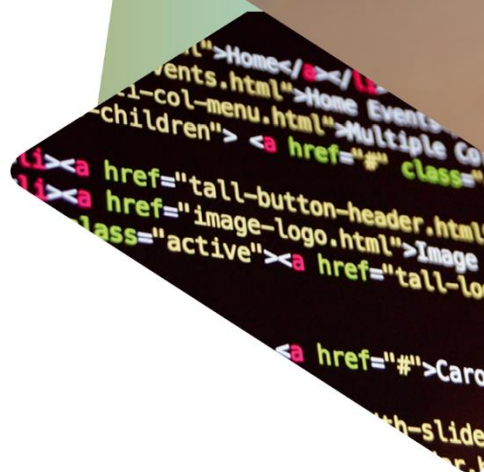


TWORZYMY NOWY WYMIAR

DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDOWYCH



PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTU
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA



SOFTRES
www.softres.pl

Spis treści

1. WSTĘP.....	4
1.1. Ogólna charakterystyka programu.....	4
1.2. Wymagania sprzętowo – programowe	4
2. INSTALACJA.....	5
2.1. Instalacja oprogramowania klient – serwer	5
2.1.1. Instalacja oprogramowania SQL Server.....	5
3. URUCHOMIENIE PROGRAMU	11
4. MENU UŻYTKOWNIKA	12
4.1. Menu Operacje.....	12
4.2. Menu Słowniki	13
4.3. Menu Wydruki.....	14
4.4. Menu Parametry	15
5. USTAWIENIA PARAMETRÓW PROGRAMU	16
5.1. Słownik danych urzędu.....	16
5.2. Słownik użytkowników	16
5.3. Parametry programu	17
5.3.1. Parametry ogólne	17
5.3.2. Numeratory	19
5.4. Zmiana hasła.....	20
5.5. Terminy płatności rat	20
6. SŁOWNIKI.....	21
6.1. Słownik: lista kontrahentów.....	21
6.1.1. Dodanie nowego kontrahenta.....	22
6.2. Słownik marek pojazdów.....	23
6.3. Słownik zwolnień	23
6.4. Słownik stawek środków transportu	24
6.5. Słownik obrębów	25
6.6. Słownik numeratorów	25
7. SZABLONY DOKUMENTÓW	26
8. EWIDENCJA PODATKOWA	29
8.1 Nowa karta podatkowa	30
8.2. Dodawanie nowego pojazdu	31

9. DEKLARACJE PODATKOWE	34
9.1. Szczegóły naliczenia deklaracji	37
9.2. Wycofanie naliczenia	37
9.3. Usunięcie deklaracji.....	38
9.4. Sprzedaż pojazdu/czasowe wycofanie	38
9.5. Adnotacje i notatki	39
10. LISTA POJAZDÓW	40
11. LISTA DEKLARACJI	41
12. GENEROWANIE WYDRUKÓW	42
13. KREATOR DEKLARACJI DT-1	43
14. REJESTR DOKUMENTÓW	45
15. REJESTR WYMIAROWY/ PRZYPISÓW I ODPISÓW	46
16. AKTUALIZACJA PROGRAMU	47
17. ZDALNA POMOC	48

1. WSTĘP

1.1. Ogólna charakterystyka programu

System **Ewidencja podatku od środków transportowych** jest kompleksowym programem służącym do ewidencjonowania pojazdów objętych podatkiem od środków transportu.

Program prowadzi ewidencję pojazdów wraz z szczegółową informacją na temat szczegółów pojazdu mających wpływ na wysokość naliczonych zobowiązań.

Po naliczeniu zobowiązania program szczegółowo zapamiętuje składowe naliczenia wraz ze stawkami obowiązującymi w chwili zapisu. Dzięki temu w łatwy sposób można dokonać analizy wysokości podatku nawet, gdy z jakiś względów aktualne parametry zaliczeniowe uległy zmianie.

Ewidencja wysokości podatku jest odzwierciedleniem tego, co podatnik składa w postaci deklaracji. Poza samym ewidencjonowaniem i naliczaniem wysokości podatku program pozwala na przetwarzanie wszystkich zgromadzonych danych i ich późniejsze zestawienie w postaci dowolnych wydruków. Dzięki wbudowanemu edytorowi wydruków graficznych (RAVE) użytkownik ma możliwość w dowolny sposób modyfikować wg własnych potrzeb.

Moduł ewidencyjny nierozdzielnie połączony jest z częścią księgową, gdzie w sposób automatyczny naliczenie przesyłane jest w postaci zobowiązania na odpowiednie konto podatnika.

1.2. Wymagania sprzętowo – programowe

Baza danych:

Program do gromadzenia danych wykorzystuje bazę danych **SQL - InterBase**. Zapewnia to odpowiednią stabilność wymaganą dla tego typu programów.

Wymagania co do systemu operacyjnego:

- stacja robocza: Windows 95/98/2000/ME/XP/Vista/7/8/10
- serwer Windows 2000/2003/2009/ME/XP, Linux

Praca w sieci:

Dla w/w systemów praca w sieci odbywa się w zastosowaniu o komunikację TCP/IP

Wymagania sprzętowe:

- procesor klasy P 2.0 GHz
- pamięć RAM 1 GB
- monitor z rozdzielczością min. (1024x768), 16 bit kolor
- karta graficzna VGA
- 200 MB wolnego miejsca na twardym dysku

Urządzenia preferencyjne:

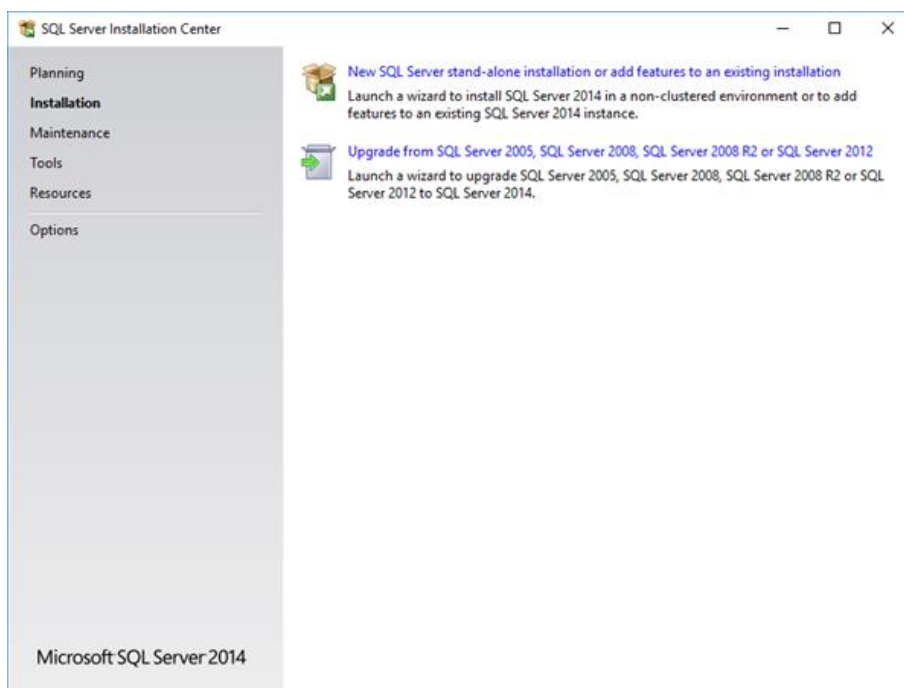
Dowolna drukarka atramentowa lub laserowa

2. INSTALACJA

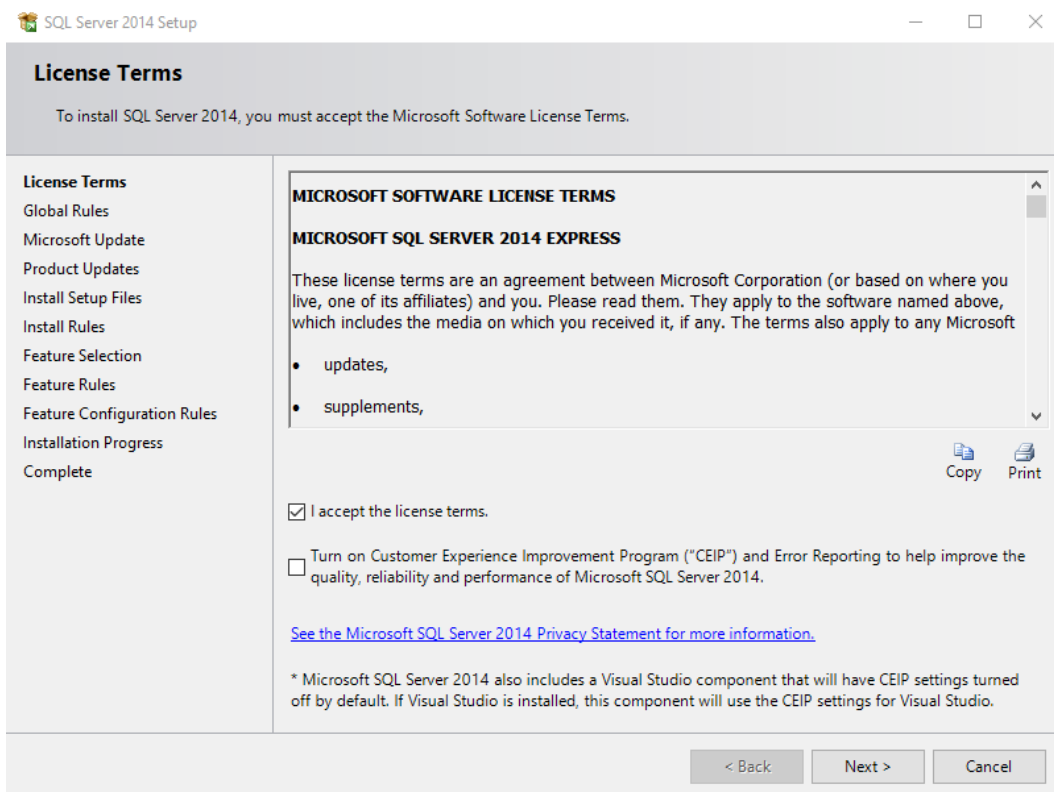
2.1. Instalacja oprogramowania klient – serwer

2.1.1. Instalacja oprogramowania SQL Server

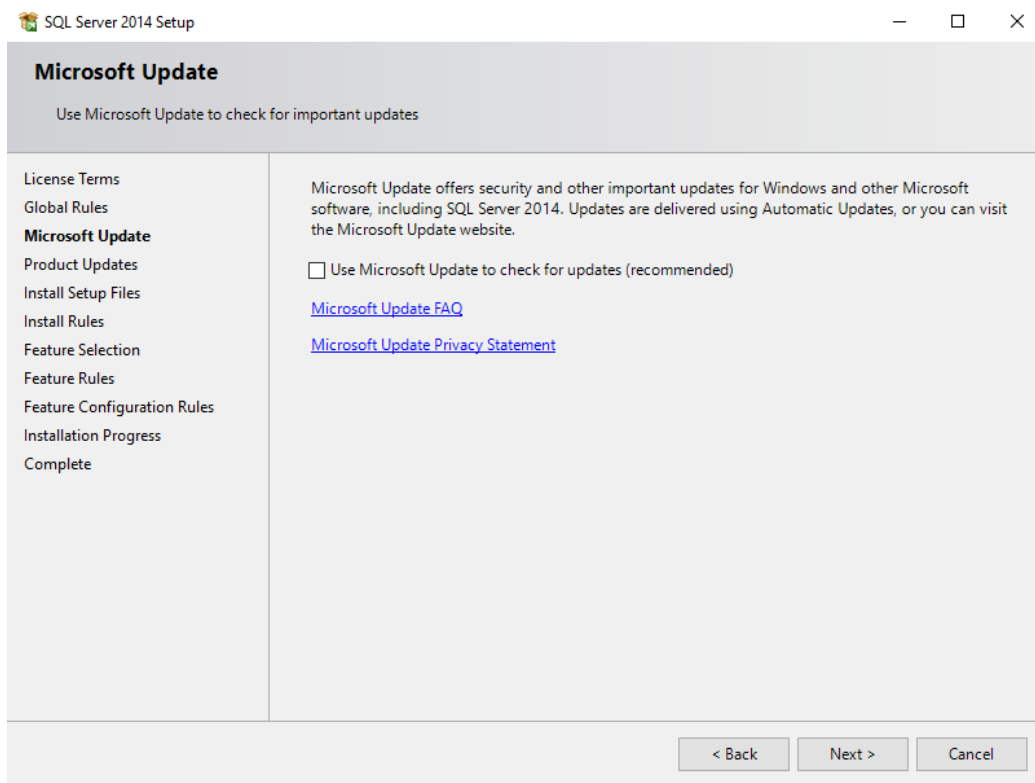
Po uruchomieniu instalatora wybieramy opcję „New SQL Server stand-alone installation or add features to an existing installation”.



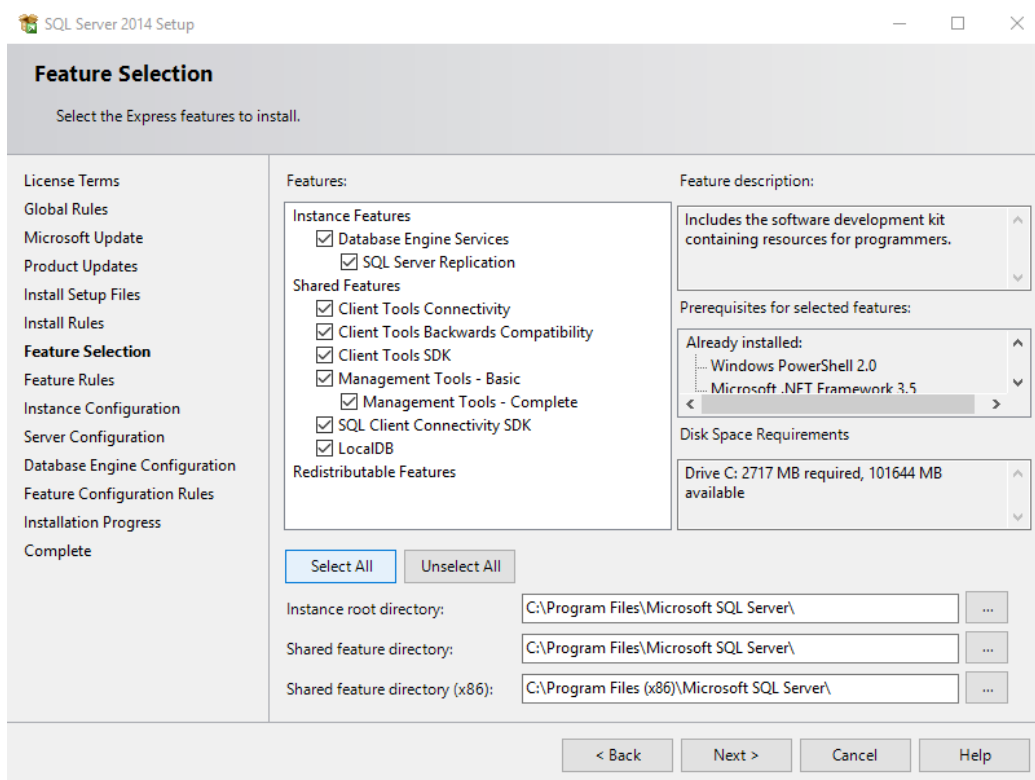
Akceptujemy warunki licencji i klikamy dalej.



Jeśli chcemy, aby aktualizacje do SQL Server pobierały się razem z aktualizacjami systemu, wybieramy opcję „Use Microsoft Update to check for updates” (niezalecane).



W sekcji Feature Selection wybieramy zestaw oprogramowania, który chcemy zainstalować. W naszym przypadku będzie to pełen pakiet, włączając w to bazę, wszystkie niezbędne narzędzia klienckie oraz usługi raportowe itp. Dodatkowo zostanie zainstalowany klient SQL Management Studio.



W kolejnej sekcji - Instance Configuration nazywamy naszą instancję serwera oraz nadajemy jej identyfikator

SQL Server 2014 Setup

Instance Configuration

Specify the name and instance ID for the instance of SQL Server. Instance ID becomes part of the installation path.

☒ Default instance
☐ Named instance: MSSQLSERVER

Instance ID: MSSQLSERVER

SQL Server directory: C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL12.MSSQLSERVER

Installed instances:

Instance Name	Instance ID	Features	Edition	Version
---------------	-------------	----------	---------	---------

< Back Next > Cancel Help

Sekcję Server Configuration zostawiamy bez zmian

SQL Server 2014 Setup

Server Configuration

Specify the service accounts and collation configuration.

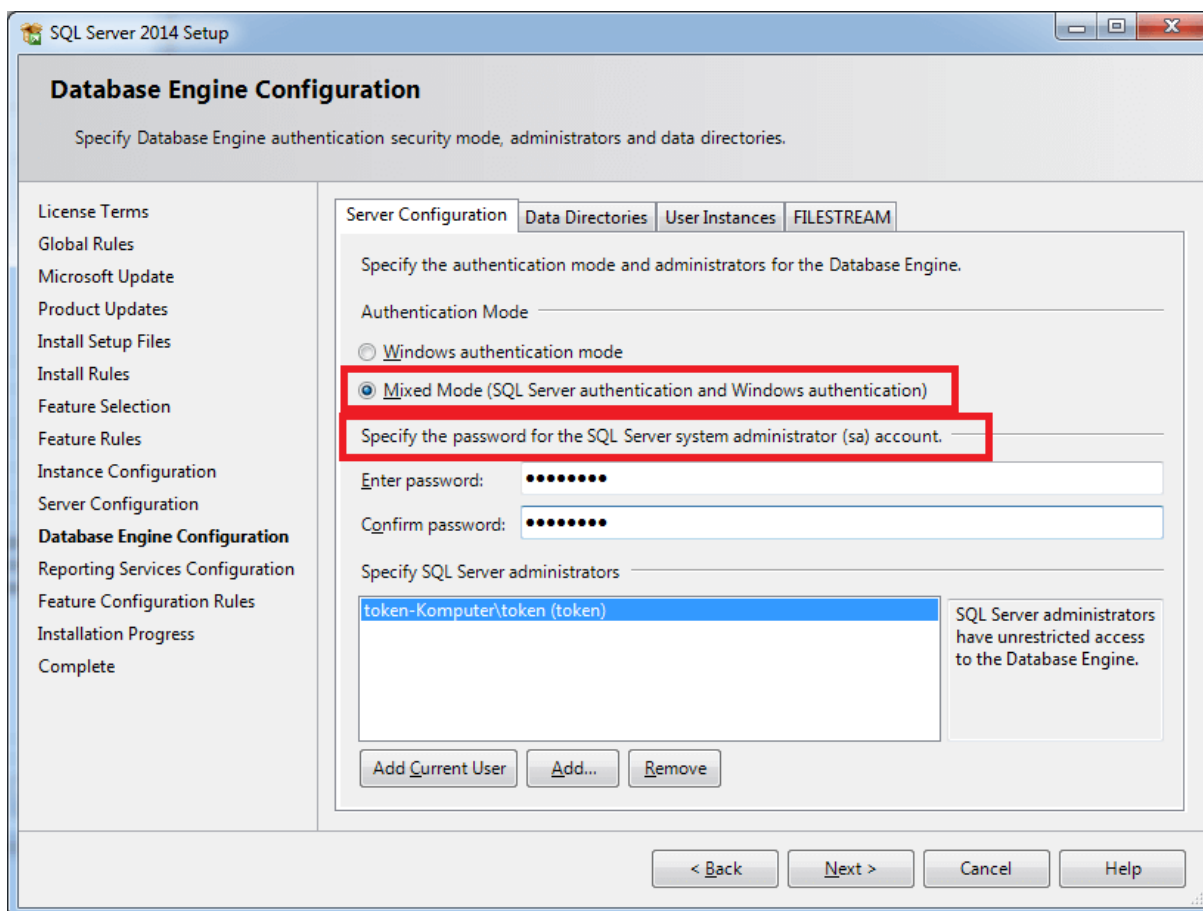
Service Accounts Collation

Microsoft recommends that you use a separate account for each SQL Server service.

Service	Account Name	Password	Startup Type
SQL Server Database Engine	NT Service\MSSQLSERVER		Automatic
SQL Server Browser	NT AUTHORITY\LOCAL ...		Disabled

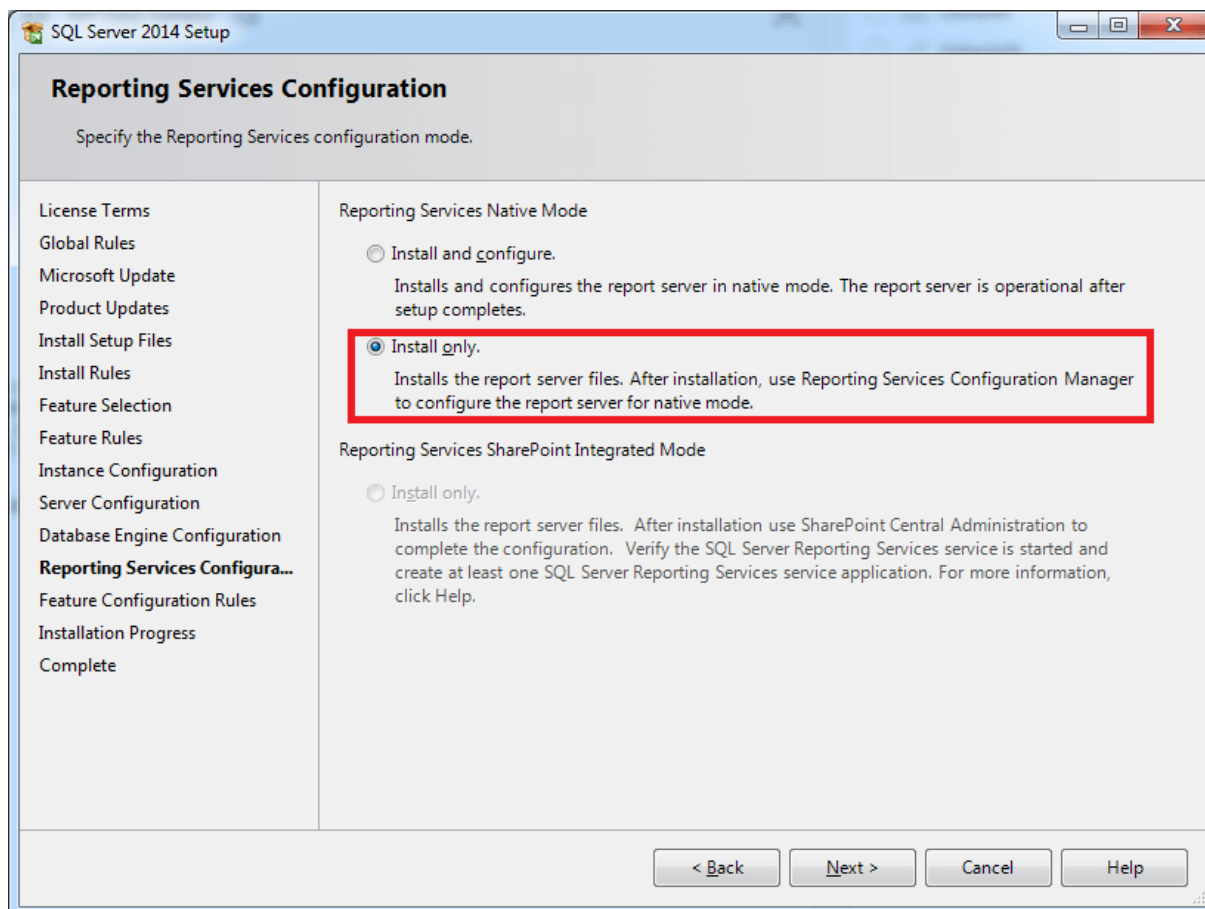
< Back Next > Cancel Help

Kolejnym ważnym krokiem, przy którym powinniśmy się zatrzymać jest konfiguracja kont dla naszego serwera, której dokonujemy w sekcji Database Engine Configuration. Wybieramy tutaj opcję logowania Mixed Mode. Ustalamy hasło konta administratora systemowego – SA (Server Admin) dla naszego serwera.

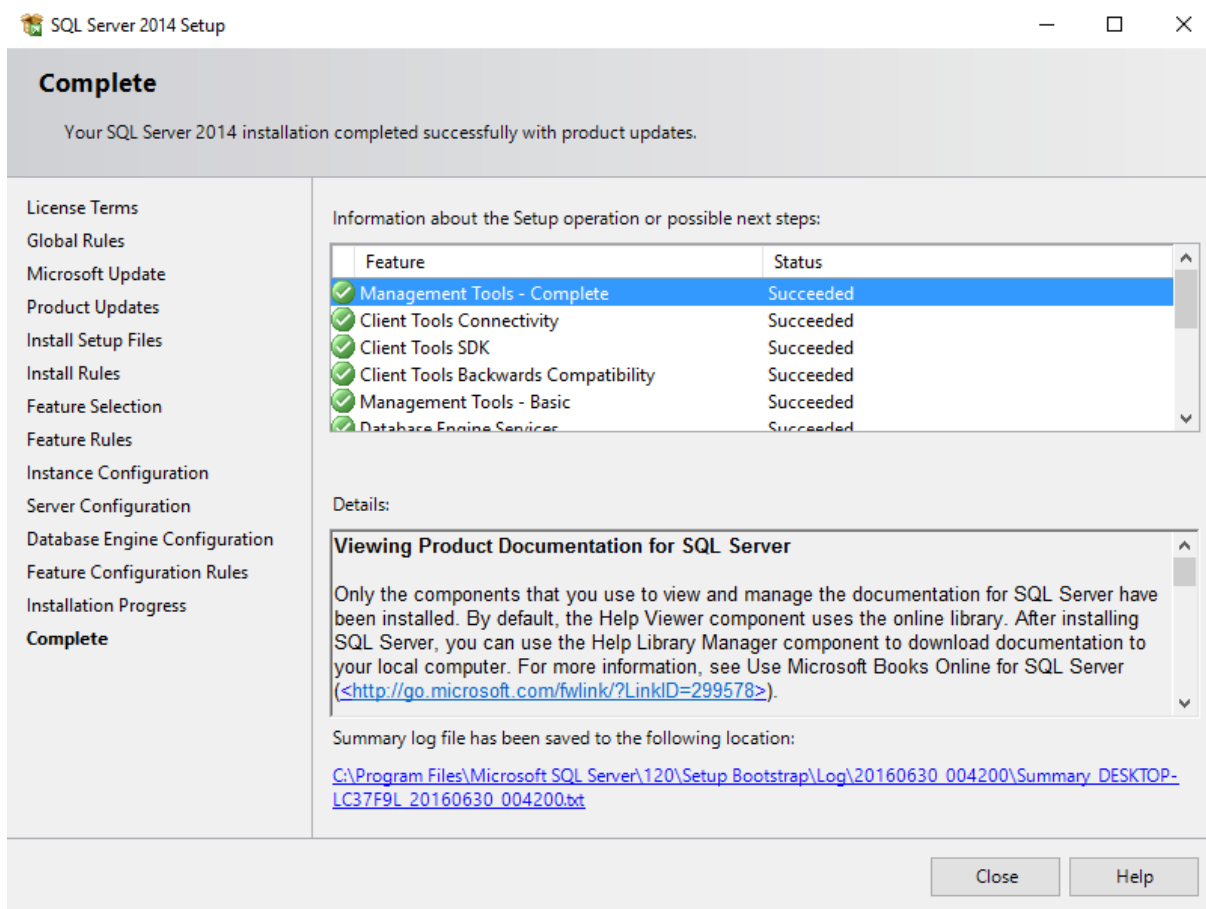


Polecam także dodanie do administratorów bazy swojego użytkownika domenowego za pomocą przycisku Add Current User. Będziemy się w ten sposób logować do naszego serwera poświadczeniami systemowymi Windows. W pozostałych zakładkach możemy m. in. zmienić lokalizację elementów naszej instancji.

Jeśli w poprzednich krokach wybraliśmy także instalację usług dodatkowych, zaznaczamy opcję Install only i przechodzimy dalej.



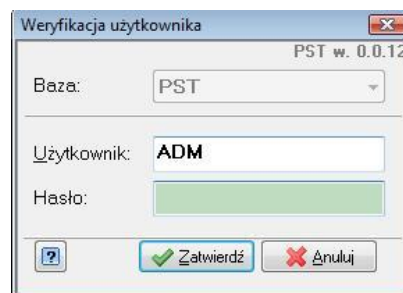
Po jej zakończeniu instalacji wyświetlone zostanie podsumowanie. Możemy zamknąć nasz instalator.



W celu przetestowania, czy wszystko działa należy uruchomić program SQL Server Management Studio. Pojawi się okienko do konfiguracji połączenia z serwerem. W polu Authentication wybieramy opcję SQL Server Authentication. Logujemy się za pomocą konta sa oraz hasła ustanowionego podczas instalacji.

3. URUCHOMIENIE PROGRAMU

W celu uruchomienia programu należy kliknąć dwukrotnie na ikonę PST. Po uruchomieniu programu należy zalogować się do niego własnym loginem i hasłem. Domyślnie nazwa użytkownika to *ADM* i puste hasło.



Weryfikacja użytkownika PST w. 0.0.12

Baza: PST

Użytkownik: ADM

Hasło:

Zatwierdź Anuluj

Należy jednak pamiętać, że w celu uchronienia przed utratą danych należy ustalić login i hasło dla każdego użytkownika upoważnionego do działania w programie. Po kliknięciu przycisku zatwierdź pojawia się okno główne, czyli okno programu z pytaniem o datę systemową. Data ta będzie domyślną datą nowo tworzonych dokumentów oraz domyślną datą obliczeniową.

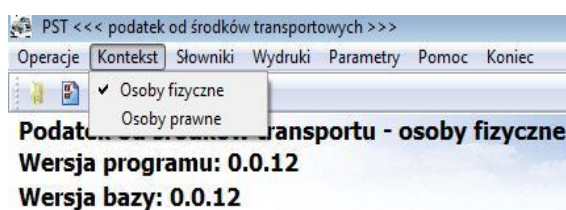


Baza: PST

Data rejestracji: 2011-02-10

Data aktualna: 2011-02-13

Domyślnie program uruchamia się w kontekście osób fizycznych, w celu zmiany kontekstu należy wybrać w górnym menu opcję kontekst, a następnie wskazać osoby prawne. O tym w jakim pracujemy aktualnie kontekście informuje nas dodatkowo napis w lewym górnym rogu.



PST <<< podatek od środków transportowych >>>

Operacje Kontekst Słowniki Wydruki Parametry Pomoc Koniec

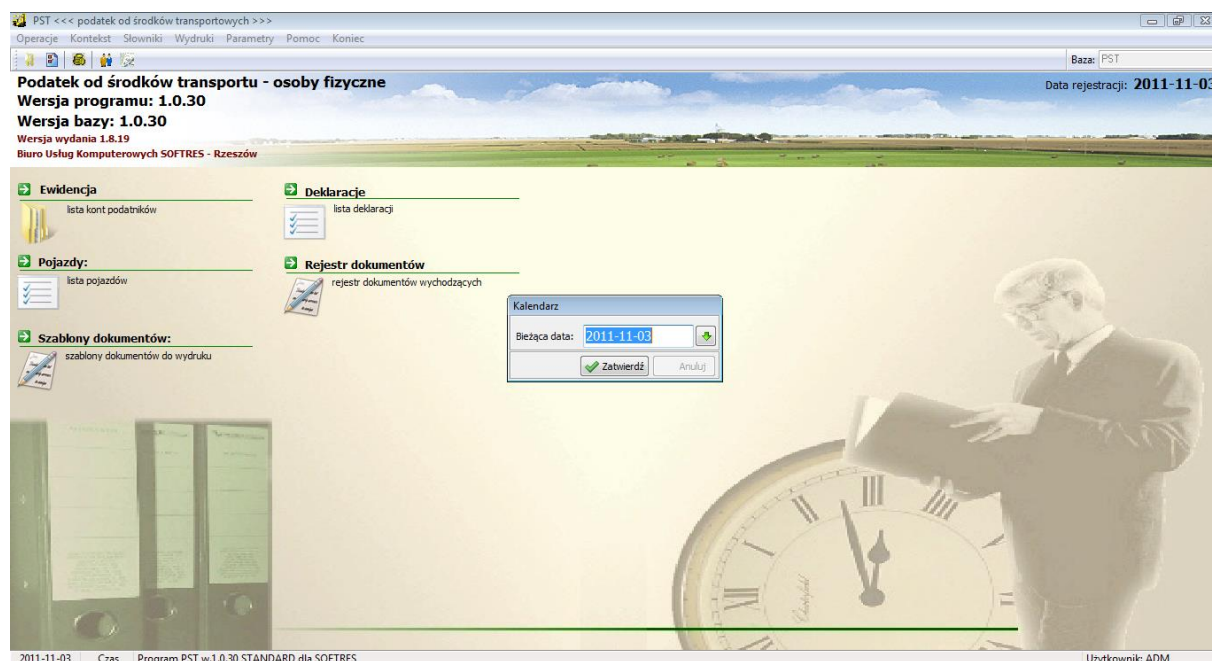
Osoby fizyczne Osoby prawne

Podatek od środków transportu - osoby fizyczne

Wersja programu: 0.0.12

Wersja bazy: 0.0.12

W przypadku, gdy aktualna data jest inna niż data zalogowania, to użytkownik informowany jest o tym, gdyż w prawym górnym rogu kolorem czerwonym wyświetlana jest data rejestracji, poniżej zaś podawana jest data aktualna (brana z ustawień serwera). Data rejestracji jest datą, która będzie domyślnie podpowiadana w przypadku wszelkiego rodzaju zestawień jako stan na dzień, jak również w przypadku eksportu jako data wysłania i rejestracji w systemie księgowości podatkowej.



PST <<< podatek od środków transportowych >>>

Operacje Kontekst Słowniki Wydruki Parametry Pomoc Koniec

Podatek od środków transportu - osoby fizyczne

Wersja programu: 1.0.30

Wersja bazy: 1.0.30

Wersja wydania 1.8.19

Biurow Usług Komputerowych SOFTRES - Rzeszów

Data rejestracji: 2011-11-03

Ewidencja lista kont podatników

Pojazdy: lista pojazdów

Szablony dokumentów: szablony dokumentów do wydruku

Deklaracje lista deklaracji

Rejestr dokumentów rejestr dokumentów wychodzących

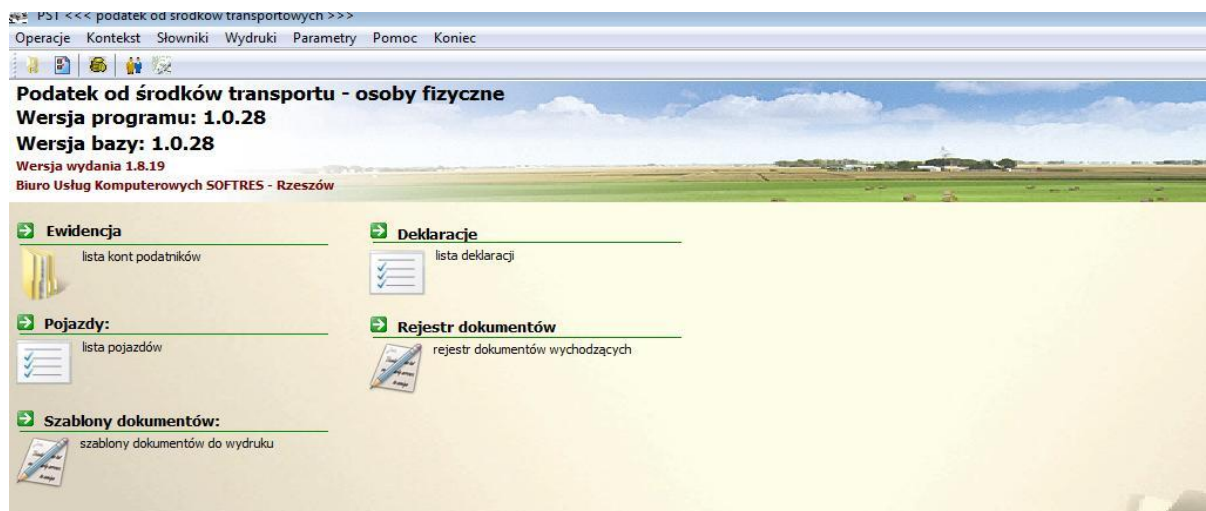
Kalendarz Bieżąca data: 2011-11-03

Zatwierdź Anuluj

2011-11-03 Czas Program PST w.1.0.30 STANDARD dla SOFTRES Użytkownik: ADM

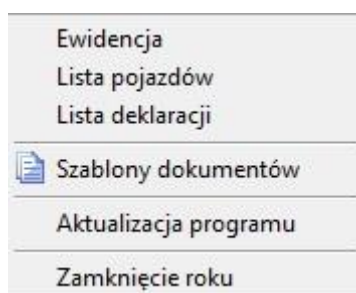
4. MENU UŻYTKOWNIKA

Menu użytkownika podzielone jest na grupy tematyczne w postaci rozwijanych list. Dodatkowo najczęściej stosowane opcje wyciągnięte są na ekran główny w postaci skrótów, co daje nam szybszy dostęp do często stosowanych funkcji.



4.1. Menu Operacje

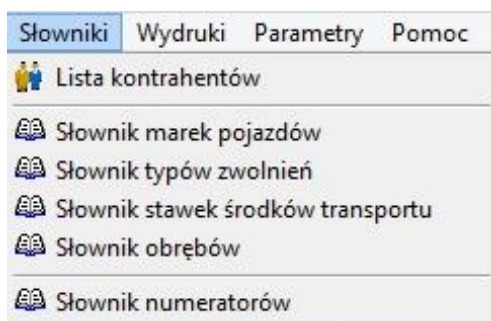
Odniesienia do głównych list i podstawowych opcji programu.



Ewidencja	Lista aktualnych kont podatników
Lista pojazdów	Lista aktualnie zarejestrowanych pojazdów
Lista deklaracji	Lista aktualnie (lub łącznie) złożonych deklaracji
Szablony dokumentów	Lista zdefiniowanych szablonów dokumentów
Aktualizacja programu	Uruchamia aktualizację internetową programu w celu sprawdzenia i ewentualnej aktualizacji programu do najnowszej wersji
Zamknięcie roku	Opcja służąca do zamknięcia obecnego roku i utworzenia nowego roku podatkowego

4.2. Menu Słowniki

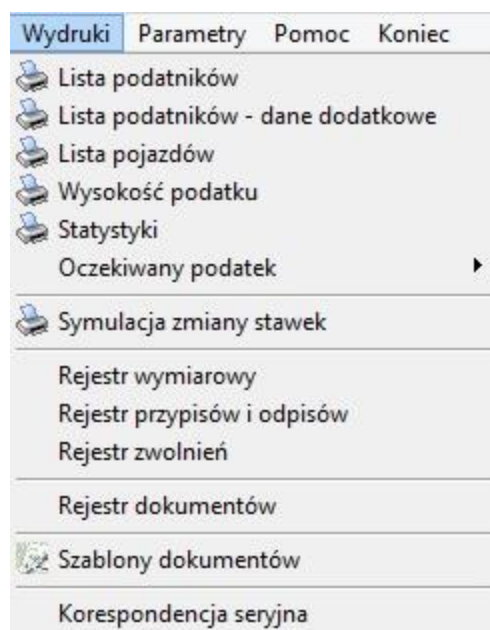
Lista dostępnych słowników stosowanych w celu późniejszego grupowania oraz odfiltrowywania danych na wydrukach.



Lista kontrahentów	Słownik listy kontrahentów
Słownik marek pojazdów	Lista marek ewidencjonowanych pojazdów
Słownik typów zwolnień	Lista dostępnych typów zwolnień
Słownik stawek środków transportu	Lista aktualnie obowiązujących stawek podatkowych w rozbiu na grupy i podgrupy
Słownik obrębów	Lista obrębów podatkowych
Słownik numeratorów	Lista dostępnych numeratorów

4.3. Menu Wydruki

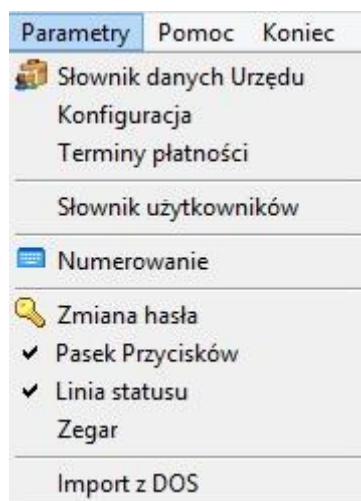
Lista dostępnych wydruków znajduje się w menu wydruki. Każdy z wydruków zbiorczych można przed jego wygenerowaniem odfiltrować zgodnie z oczekiwaniem, co do jego zakresu.



Lista podatników	Lista aktualnie ewidencjonowanych podatników
Lista podatników - dane dodatkowe	Wydruk aktualnej listy podatników wraz z danymi dodatkowymi typu NIP, REGON
Lista pojazdów	Lista aktualnie zarejestrowanych pojazdów
Wysokość podatku	Lista z wysokością podatku dla poszczególnych pojazdów
Statystyki	Zestawienie wysokości podatku w rozbiciu na grupy stawek
Oczekiwany podatek (skutki obniżenia górnych stawek podatkowych)	Wydruk w opcji analitycznej oraz syntetycznej przedstawia informację o wysokości podatku naliczonego oraz o wysokości podatku w przypadku, gdyby stawki były stawkami maksymalnymi.
Rejestr wymiarowy	Rejestr osobowy wraz wysokością początkowego wymiaru podatkowego
Rejestr przypisów i odpisów	Rejestr zmian w wysokości podatku dokonywanych w trakcie roku
Rejestr zwolnień	Rejestr zwolnień/czasowe wyrejestrowanie
Rejestr dokumentów	Lista wygenerowanych pism z kartotek kontrahentów
Szablony dokumentów	Lista wzorców szablonów dokumentów
Korespondencja seryjna	Filtr do korespondencji seryjnej dokumentów

4.4. Menu Parametry

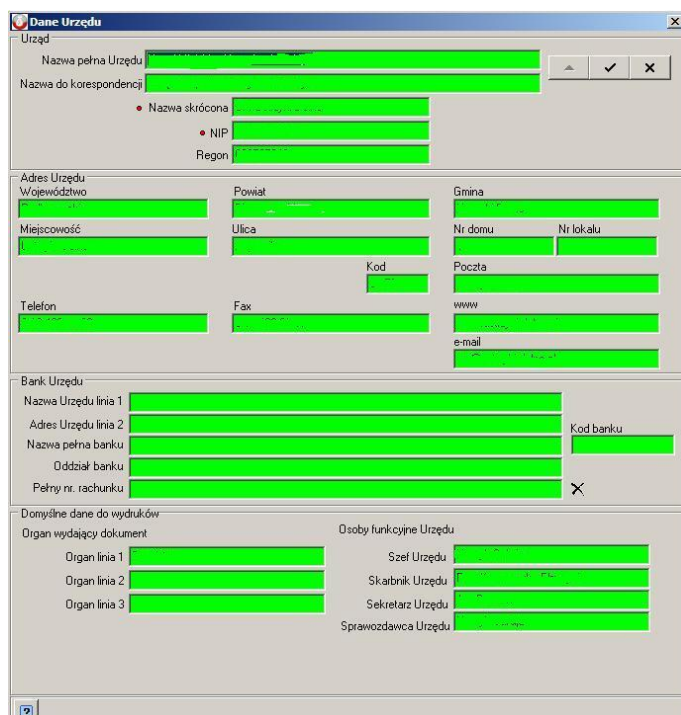
Menu zawierające elementy konfiguracyjne programu zazwyczaj stosowane na etapie wdrożenia lub operacji zamknięcia roku, to menu parametry.



Słownik danych urzędu	Dane teleadresowe urzędu
Konfiguracja	Lista zaawansowanych parametrów konfiguracji programu
Terminy płatności	Lista terminów płatności rat
Słownik użytkowników	Lista użytkowników upoważnionych do logowania się do systemu wraz z nadanymi im uprawnieniami
Numerowanie	Dodawanie i zmiana sposobów numerowania
Zmiana hasła	Zmiana aktualnego hasła dla bieżącego użytkownika
Pasek przycisków	Pokaż/ukryj pasek przycisków
Linia statusu	Pokaż/ukryj linię statusu
Zegar	Pokaż/ukryj zegar
Import z DOS	Import danych z wersji DOS-owej programu

5. USTAWIENIA PARAMETRÓW PROGRAMU

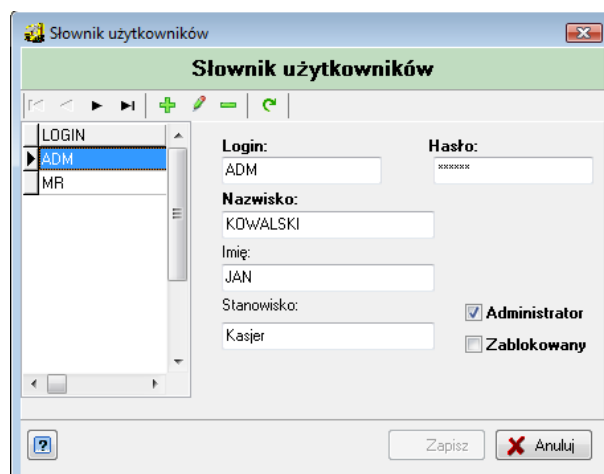
5.1. Słownik danych urzędu



Wchodzimy w **Parametry** -> **Słownik danych Urzędu** i uzupełniamy Dane Urzędu w celu ich późniejszego pobierania na różnego rodzaju wydrukach i zestawieniach. Uzupełnianie lub zmiana wartości pól jest możliwa wyłącznie, gdy pola podświetlone są na zielono. Wszelkie zmiany zatwierdzamy lub odrzucamy za pomocą przycisków w prawym górnym rogu okna.

5.2. Słownik użytkowników

Parametry -> **Słownik** użytkowników, istotną kwestią jest, aby każdy użytkownik programu posiadał własny login i hasło do programu. Pozwoli to, w sposób jasny, kontrolować kto i kiedy wykonywał poszczególne operacje na dokumentach kasowych, a także zapewnić odpowiednią hierarchię użytkownikom programu. Aby dodać nowego użytkownika używamy przycisku . Następnie uzupełniamy pola login, hasło, nazwisko, imię oraz stanowisko. Możemy także nadać prawa administratora takiemu użytkownikowi lub go zablokować. Możemy też edytować dane. Robimy to za pomocą przycisku . Po wprowadzeniu nowego użytkownika lub po dokonaniu zmian, aby je zatwierdzić używamy przycisku . Aby usunąć użytkownika używamy przycisku .



5.3. Parametry programu

Parametry -> Konfiguracja - opcja ta powinna być ustawiana na początku pracy programu i z reguły nie powinna być zmieniana w trakcie jego użytkowania, gdyż jej zmiana może spowodować brak spójności w numerowaniu czy też sposobie naliczania wysokości zobowiązań.

5.3.1. Parametry ogólne

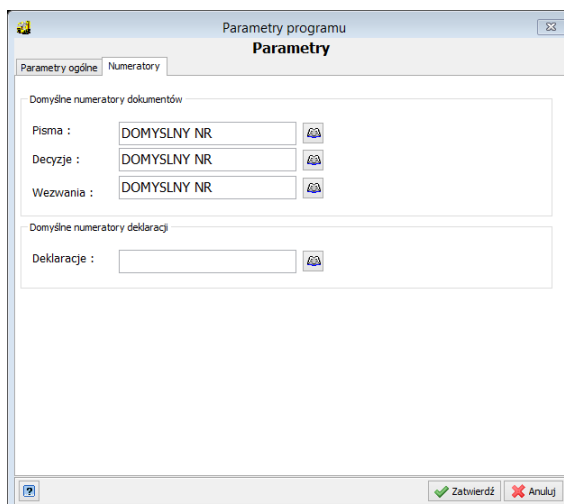
<i>Rok podatkowy</i>	Aktualny rok podatkowy
<i>Sposób naliczania deklaracji</i>	Mamy tu do wyboru dwie opcje: • stałe dwie raty: opcja ta skutkuje tym, że niezależnie od ilości miesięcy jakie podatnik posiada pojazd (o ile tylko okres ten zahacza o obywatelstwo półrocza), to wysokość tych rat jest równa • wg. daty: wybranie tej opcji powodować będzie to, iż wysokość raty będzie proporcjonalna do ilości miesięcy jakie podatnik użytkuje pojazd w danym półroczu Przykłady:  (np. dla pojazdu zakupionego w trakcie roku, a przed końcem pierwszej połowy roku, pierwsza rata będzie niższa od drugiej ze względu na krótszy okres użytkowania pojazdu w pierwszym półroczu)
<i>Przesyłanie do KP</i>	Parametr ten określa sposób przesyłania do księgowości podatkowej • zbiorczo z karty: powoduje, że po dokonaniu naliczenia na poszczególnej deklaracji zobowiązanie przesyłane jest do księgowości podatkowej w postaci dwóch rat, które są sumą wysokości zobowiązań poszczególnych pojazdów

	• wg. pojazdów: ta opcja powoduje, iż do księgowości przesyłanych jest tyle zobowiązań, ile jest zadeklarowanych pojazdów na deklaracji rozbitych na dwie raty
<i>Identyfikator kontekstu</i>	Jest to identyfikator nadawany w momencie instalacji oprogramowania i musi on być wspólny z identyfikatorem ustawiony w księgowości podatkowej. W przeciwnym wypadku nie będzie możliwa współpraca obu tych systemów i ich integralność.
<i>Wyróżniaj pola wymagalne</i>	Zaznaczenie tej opcji spowoduje wyróżnienie kolorem czerwonym pól, które są wymagalnymi podczas wprowadzania nowych pojazdów.
<i>Obsługa NRB</i>	Zaznaczenie tej opcji spowoduje włączenie obsługi numerów NRB
<i>Automatycznie sprawdzaj dostępne aktualizacje</i>	Zaznaczenie tej opcji powoduje, iż program po uruchomieniu sprawdza automatycznie poprzez internet czy dostępna jest aktualizacja, jeśli tak to wyświetlana jest informacja po kliknięciu na którą program dokona automatycznej aktualizacji. Można również sprawdzić jej dostępność ręcznie wybierając opcje aktualizacji z menu <i>operacje -> aktualizacja programu</i>
<i>Pierwsza większa max</i>	Parametr określa o ile suma rat za pierwsze półrocze może być większa od sumy rat za pojazdy za drugie półrocze, bez przeniesienia odpowiedniej kwoty z jednej raty na drugą
<i>Opis dla KP</i>	Parametr ten określa jaki rodzaj opisu zostanie wysłany do księgowości podatkowej; mogą więc to być albo numery rejestracji lub numer deklaracji
<i>Tryb naliczeń</i>	Zaznaczenie odpowiedniej opcji spowoduje zmianę trybu naliczeń: • Auto – w trybie pierwsze naliczenie jest wymiarem, a każde następne zmianą • Wymiar – w tym trybie każde naliczenie jest wymiarem • Zmiana – w tym trybie każde naliczenie jest zmianą
<i>Sumuj dekrety przy korekcie</i>	Zaznaczenie tej opcji spowoduje sumowanie dekretów przy korekcie

5.3.2. Numeratory

Opcja ta zawiera przyporządkowanie odpowiedniego numeratora ze słownika numeratorów do odpowiedniego typu dokumentów. Istnieje możliwość zdefiniowania wspólnych numeratorów dla wydawanych dokumentów, jak i numeratorów zupełnie niezależnych o różnych długościach i ilościach stosowanych segmentów.

Jak widać na obrazie po prawej stronie istnieje możliwość ustawienia numeratorów dla pism, decyzji, wezwań oraz deklaracji. Aby zdefiniować interesującą nas numerację używamy przycisku . Pojawi nam się poniższe okno.



Parametry programu
Numeratory

Parametry ogólne | Numeratory

Domyślne numeratory dokumentów

Pisma : DOMYSLNY NR 

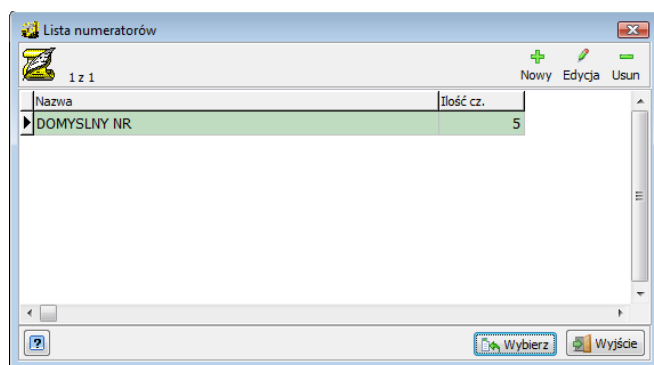
Decyzje : DOMYSLNY NR 

Wezwania : DOMYSLNY NR 

Domyślne numeratory deklaracji

Deklaracje : 



Lista numeratorów

1 z 1

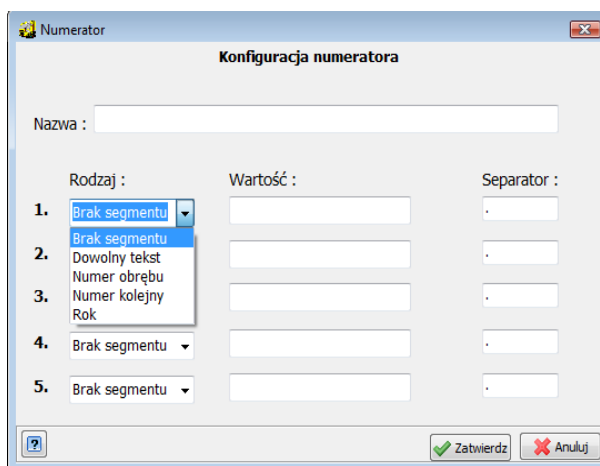
Nowy Edycja Usun

Nazwa	Ilość cz.
DOMYSLNY NR	5

Możemy tutaj tworzyć nowe rodzaje numeracji, edytować je lub usuwać po przez odpowiednie przyciski. Gdy chcemy dodać nowy rodzaj numeracji używamy przycisku  ukaże się nam poniższe okno:

W polu nazwa wpisujemy nazwę, która pozwoli nam w szybki sposób zidentyfikować z jakim numeratorem mamy do czynienia. Poniższe pięć pól w kolumnie Rodzaj pozwala zdefiniować co ma się znaleźć w poszczególnych segmentach, w przypadku dowolnego tekstu w kolumnę wartość należy wpisać jego wartość, w przypadku, gdy liczba segmentów jest mniejsza niż 5 należy pozostawić w nim opcję brak segmentu. Kolumna separator pozwala określić jaki ma być separator po poszczególnych członach.



Numerator

Konfiguracja numeratora

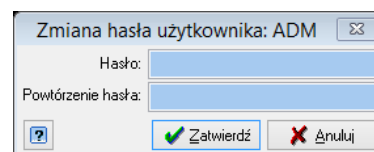
Nazwa :

	Rodzaj :	Wartość :	Separator :
1.	Brak segmentu		
2.	Brak segmentu		
3.	Dowolny tekst Numer obrotu Rok		
4.	Brak segmentu		
5.	Brak segmentu		

5.4. Zmiana hasła

Opcja ta pozwala zmienić aktualne hasło użytkownika, warunkiem jest oczywiście poprawne zalogowanie do programu.



The screenshot shows a dialog box titled "Zmiana hasła użytkownika: ADM". It contains two text input fields: "Hasło:" and "Powtórzenie hasła:". Below the fields are three buttons: a help button with a question mark icon, a "Zatwierdź" button with a green checkmark icon, and an "Anuluj" button with a red X icon.

5.5. Terminy płatności rat

Parametr ten określa jakie w danym roku mają być terminy płatności rat, wartości te pobierane są przy naliczeniach jako daty wymagalności zobowiązań.



The screenshot shows a dialog box titled "Terminy płatności rat". It contains two rows of date selection controls. The first row is labeled "Rata 1:" and has a date field showing "2011-02-15" with a calendar icon to its right. The second row is labeled "Rata 2:" and has a date field showing "2011-09-15" with a calendar icon to its right. At the bottom are three buttons: a help button with a question mark icon, a "Zatwierdź" button with a green checkmark icon, and an "Anuluj" button with a red X icon.

6. SŁOWNIKI

Idea słownikowania danych pozwala na przyporządkowanie pewnych charakterystycznych cech kart podatkowych, deklaracji czy też stawek podatkowych do określonych elementów słownika. Dzięki takiemu rozwiązaniu mamy możliwość późniejszego odfiltrowania danych na potrzeby różnego rodzaju wydruków.

6.1. Słownik: lista kontrahentów

Jeden z największych słowników w programie, jest on wspólnym dla wszystkich modułów systemu **Sprawy Urząd** słownikiem zawierającym informację na temat kontrahenta.

Daje to możliwość powiązania w prosty sposób informacji na temat różnych zobowiązań (nie tylko podatku od środków transportu) związanych z określonym podatnikiem. Unikamy równocześnie konieczności wprowadzania w każdym z modułów tych samych danych, dlatego wystarczy, że podatnik jest podatnikiem np. podatku rolnego i w momencie, gdy stanie się podatnikiem podatku od środków transportowych nie ma konieczności ponownie nanosić go do bazy, wystarczy wybrać go z istniejącej już kartoteki.

Zakres danych jakie wprowadzane są na temat kontrahenta może zawierać bardzo wiele szczegółowych informacji lub być ograniczony wyłącznie do podstawowych informacji teleadresowych. Jednakże chcąc mieć pewność, iż JAN KOWALSKI jest tą osobą, której szukamy dobrze jest wprowadzać unikalne informacje na temat kontrahenta w postaci numeru PESEL lub w przypadku osób prawnych, numeru NIP.

IDENTYFIKATOR	Nazwa/Nazwisko	Imię	Miejscowość	Telefon	Tel. komórkowy	NIP	PESEL	NUMER
AKSAMIR BARBARAII	AKSAMIR	BARBARAII	KROSNO			8130335217		265432
AKSAMIR MAREK	AKSAMIR	MAREK	KROSNO					264872
BARCICKOWSKI JULIAN	BARCICKOWSKI	JULIAN	PROSNE				31060210199	264644
BAROSZYNOWSKI STANISŁAW	BAROSZYNOWSKI	STANISŁAW	MARKLOWICE					265518
BARTNIK MARIAN	BARTNIK	MARIAN	GÓRZANKA					265676
BEREZO MATEUSZ	BEREZO	MATEUSZ	CHMIELNIK		689-116-39-29	77042218894		264703
BŁASZAK ZBIGNIEW	BŁASZAK	ZBIGNIEW	ZARZECZE		6891009128	48052615579		265941
BOBIK JAN	BOBIK	JAN	KRAKÓW					264658
BOCHAK JAN I MARIA	BOCHAK	JAN I MARIA	PROSNE				55052220133	264651
BOCHENEK MARIUSZ	BOCHENEK	MARIUSZ	WOLA MIECHOWA				53062103574	264712
BOGACZ BOGUSŁAW	BOGACZ	BOGUSŁAW	ZARZECZE			6891010433	59101204893	265726

1 z 198

Nazwa/Nazwisko: AKSAMIR

Imię: BARBARAII

Nazwa druga:

Forma: ☐ NIP ☒ PESEL ☒ Status ☒

Typ: OSOBA FIZYCZNA

Kontakt: Kategorie: Osoby Opis Dokumenty Sprawy Inne Funkcje

Adres: Miejscowość: KROSNO UI/Nr domu: KRAKOWSKA 200 Kod/Poczt: 38-400 KROSNO Kraj: Gmina/Powiat: Województwo:

Adres korespondencyjny:

Telefony/Fax/SMS: Tel. Kom. Fax E-mail

6.1.1. Dodanie nowego kontrahenta

Kartoteka klientów

Konwertuj na dom

IDNTYFIKATOR	Nazwa/Nazwisko	Imię	Miejscowość	Telefon	Tele. komórkowy	NIP	PESEL	NUMER
	RZANY MATEUSZ	RZANY	MATEUSZ					2877315
	BARAN IRENA	BARAN	IRENA					2877313
	MAMROWICZ JÓZEF I URSZULA	MAMROWICZ	JÓZEF I URSZ					2876942
	CZEREPIAK BOGUMILA	CZEREPIAK	BOGUMILA					2876051
	ADAMOWSKI KAZIMERZ	ADAMOWSKI	KAZIMERZ					2873036
	BARTUZI DOMINIK	BARTUZI	DOMINIK					2873033
	ZARSKA WANDA ANDRZEJ	ZARSKA	WANDA ANDR					2873030
	RYBA ZOFIA	RYBA	ZOFIA					2873027
	FLOREK SEBASTYAN	FLOREK	SEBASTYAN					2872588
	BRZOZOWSKA GABRIELA	BRZOZOWSKA	GABRIELA					2872564
								2872547

1 z 12718

Nazwa/Nazwisko:

Imię:

Nazwa druga:

Forma: NIP: PESEL:

Typ: Region: Status:

Kontakt: Kategorie | Odbiór | Opis | Dokumenty | Sprawy | Inne | Funkcje

Adres:

Adres korespondencyjny:

Telefony/Fax/SMS:

Tel:

Kom:

Fax:

E-mail:

W celu dodania nowego kontrahenta do słownika kontrahentów z górnego menu wybieramy symbol lub wciskamy klawisz *Insert* z klawiatury.

Pola, które obowiązkowo musimy uzupełnić w celu poprawnego zapisania kontrahenta do bazy to: Nazwa/Nazwisko, Imię (w przypadku, gdy wybierzemy osobę fizyczną), Forma oraz Typ (domyślnie OSOBA FIZYCZNA). Wskazane jest, aby uzupełnić również informacje na temat Adresu z panelu w lewym dolnym rogu. Bez tej informacji niemożliwym będzie np. automatyczne generowanie pism dla podatnika. Wszystkie pozostałe pola (dostępne w 12 zakładkach są opcjonalne).

Po wprowadzeniu wszystkich potrzebnych nam danych możemy przejść do zapisania kontrahenta do bazy. Służy do tego drugi od lewej strony klawisz w górnym panelu lub klawisz *Enter*.

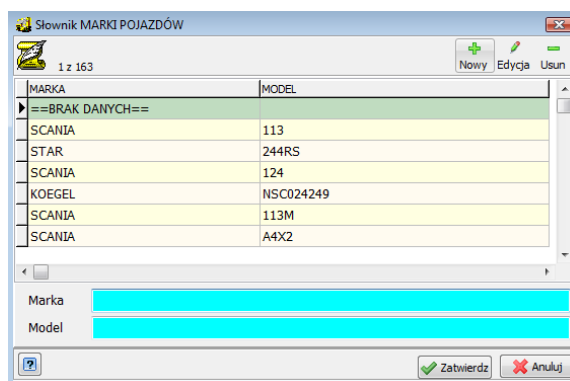
Edycja danych odbywa się w sposób analogiczny, tyle tylko że po podświetleniu odpowiedniego kontrahenta zamiast klawisza *+* używamy klawisza *^* lub kombinacji klawiszy *Ctrl + Enter*.

Jeśli chcemy się wycofać z edycji lub dodawania nowego kontrahenta, służy do tego ostatni z klawiszy (x) górnego paska nawigatora lub kombinacja klawiszy *Alt + A*.

Usuwanie odbywa się poprzez przycisk – lub kombinację klawiszy *Ctrl + Del*.

6.2. Słownik marek pojazdów

Słownik marek pojazdów ma na celu zgrupowanie pojazdów wg. marek oraz modeli pojazdów, w celu późniejszego ewentualnego grupowania lub szybkiego wyszukiwania wg takiego parametru. Aby dodać nowy pojazd używamy przycisku Nowy , wpisujemy markę oraz model i zatwierdzamy przyciskiem  Zatwierdź. Możemy też edytować nazwy za pomocą przycisku  lub usunąć przy pomocy .



MARKA	MODEL
==BRAK DANYCH==	
SCANIA	113
STAR	244RS
SCANIA	124
KOEGL	NSC024249
SCANIA	113M
SCANIA	A4X2

Usunięcie którejkolwiek pozycji ze słownika jest możliwe tylko w przypadku, gdy wybrany element nie jest powiązany z żadnym z pojazdów.

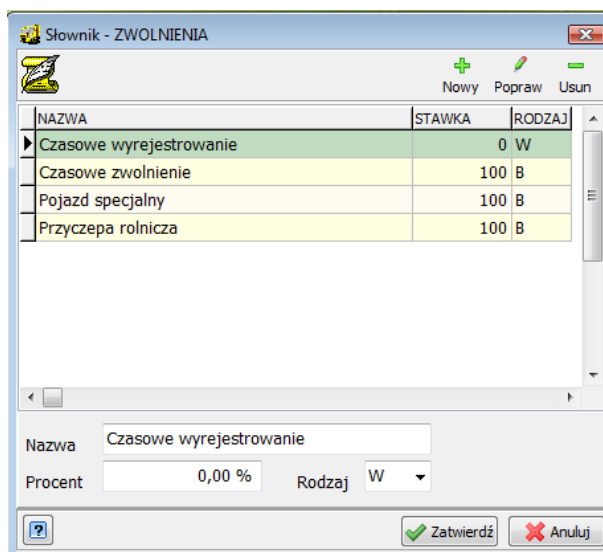
6.3. Słownik zwolnień

Słownik ten zawiera listę zdefiniowanych rodzajów zwolnień z obowiązku podatkowego. W celu zdefiniowania nowego typu klikamy opcję Nowy . Definiujemy nazwę dla nowego typu zwolnienia, procent o jaki ma być pomniejszana wysokość podatku (zazwyczaj zwolnienie jest pełne, czyli 100%) oraz rodzaj zwolnienia **B** albo **W**.

Zwolnienie typu **B** to takie, przy podawaniu, którego nie będziemy musieli podawać daty końca jego obowiązywania, a jedynie początkową datę od kiedy ma być brany pod uwagę.

Natomiast zwolnienie typu **W** wymagać będzie w trakcie jego wprowadzania podania sztywnych ram jego obowiązywania, a więc *daty od i daty do*.

Więcej na temat zastosowania i definiowania nowych typów zwolnień znaleźć można w rozdziale 7.2 przy okazji definiowania nowego pojazdu.



NAZWA	STAWKA	RODZAJ
Czasowe wyrejestrowanie	0	W
Czasowe zwolnienie	100	B
Pojazd specjalny	100	B
Przyczepa rolnicza	100	B

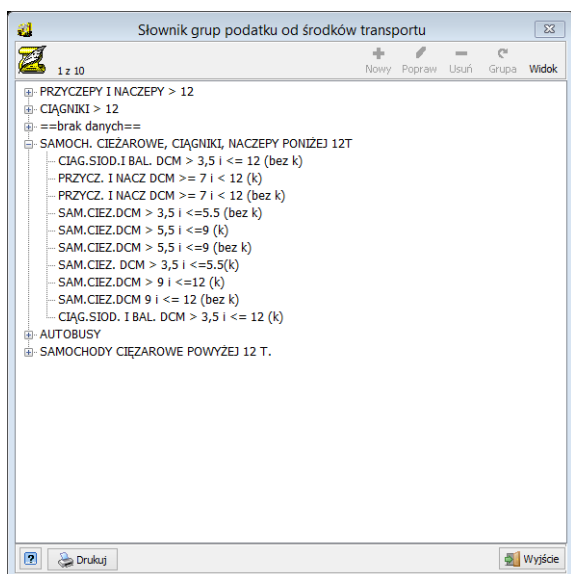
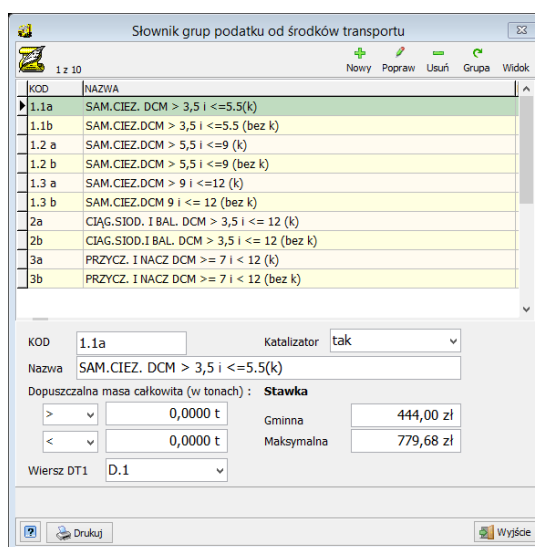
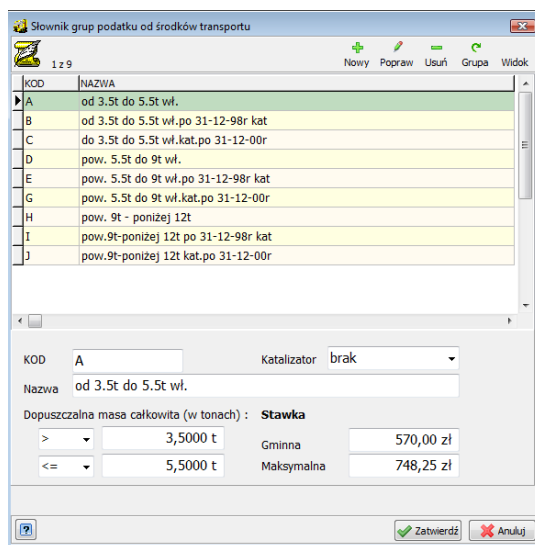
6.4. Słownik stawek środków transportu

Słownik definiujący wysokość stawek podatku w zależności od grupy do jakiej jest przydzielony dany pojazd. W celu usprawnienia przeszukiwania zawartości słownika został on zbudowany na dwóch poziomach. Pierwszy poziom, zwany poziomem grup, dzieli wszystkie stawki na grupy zasadnicze zgodnie z podziałem, jaki przyjęty jest przy tworzeniu uchwał o wysokości stawek. Wewnątrz tych grup znajdują się konkretne pozycje definiujące wysokość podatku dla określonego pojazdu, uwzględniając dopuszczalne masy całkowite, ilość osi, rodzaj zwiększenia i ewentualnie inne czynniki odrębne dla konkretnej jednostki. Dodając nową grupę wybieramy opcję **Nowy** , w podświetlone pola wpisujemy KOD, który musi być unikalny oraz nazwę, która będzie określała zakres pozycji jaką będzie ta grupa objęta.

Po wpisaniu tych wartości wybieramy klawisz **Zatwierdź** i pozycja zostanie dodana do listy.

W celu wejścia do wnętrza grupy wystarczy kliknąć opcję **Podgrupa** i program wejdzie w listę pozycji dla danej grupy, natomiast opis przycisku **Podgrupa** zostanie zamieniony na **Grupa** dzięki czemu możliwy będzie powrót do menu wyższego poziomu. Operacja dodania nowej pozycji do podgrupy również odbywa się za pomocą przycisku **Nowy** .

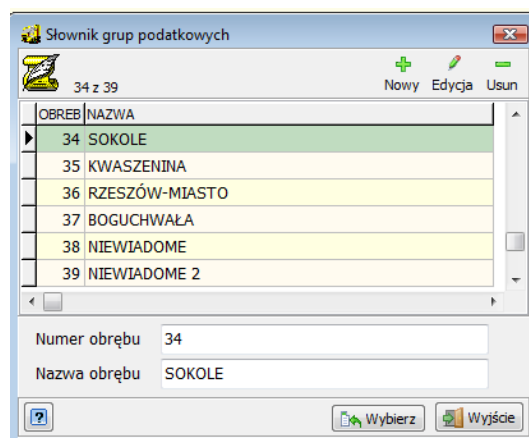
Polami, które musimy obowiązkowo uzupełnić są KOD (unikalny w obrębie danej grupy) oraz nazwa opisująca daną podgrupę. Pozostałe pola są polami dodatkowymi.



W celu łatwiejszego podglądu wszystkich naniesionych pozycji można skorzystać z podglądu w formie drzewiastej. Służy do tego przycisk **Widok**. Daną grupę rozwijamy za pomocą przycisku „+”.

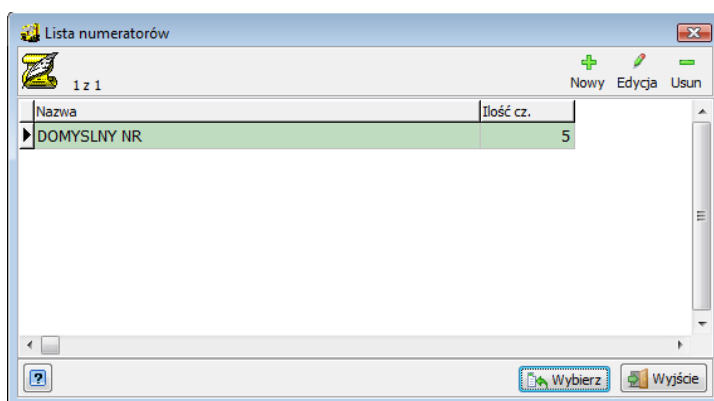
6.5. Słownik obrębów

Słownik ten definiuje podział gminy na obręby, dzięki czemu możemy wykorzystać ten podział do wszelkiego rodzaju zestawień. Standardowo nowe pozycje dodajemy przyciskiem Nowy , poprawiamy przyciskiem Edycja  i usuwamy przyciskiem .



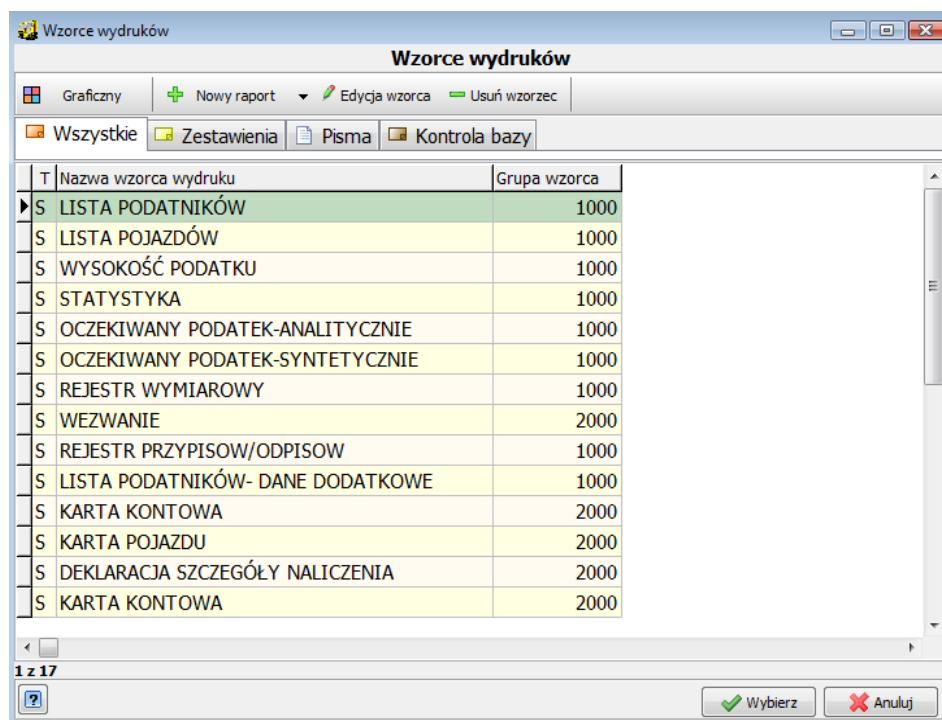
6.6. Słownik numeratorów

Słownik numeratorów zawiera listę numeratorów. Dokładny opis dodawania i modyfikacji numeratorów został opisany w punkcie 5.3.2.



7. SZABLONY DOKUMENTÓW

Szablony dokumentów zawierają listę wzorców wydruków wykorzystywanych do wydruku danych przetwarzanych w systemie.



Okno szablonów dokumentów podzielone zostało na 3 różne grupy, dzięki czemu w zależności od charakteru wywołania wydruku widoczna będzie odpowiednia grupa dostępnych szablonów:

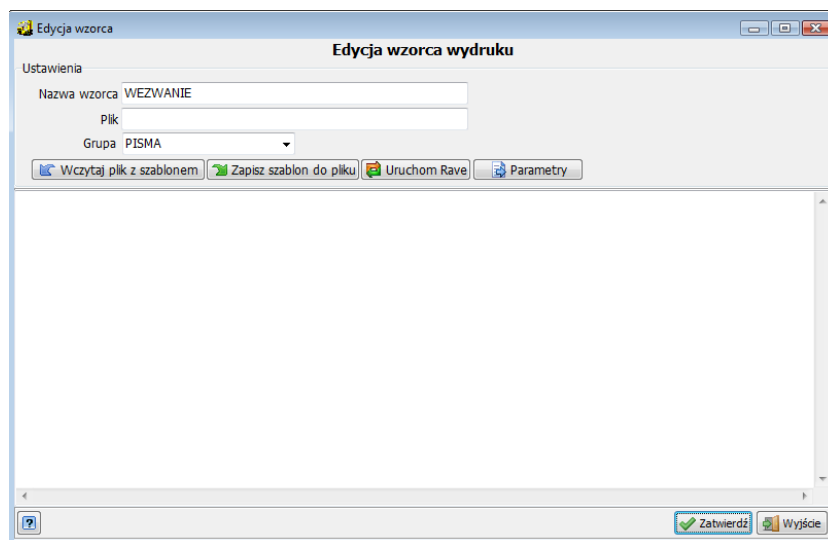
- **zestawienia:** to największa grupa wzorców wykorzystywana zarówno do wydruków zbiorczych, jak i indywidualnych (np. z karty pojazdów), wydruki te przedstawiają dane zawarte w systemie w postaci bezpośredniej, jak i na skutek przetworzenia wg. określonego algorytmu (oczekiwany podatek);
- **pisma:** szablony pism (wezwanie, decyzja...) generowane z karty podatnika, wydruki te charakteryzują się możliwością dopisywania dodatkowej treści do wstępnie zdefiniowanego szablonu, w zależności od opcji wyboru mogą być zapisywane do bazy danych dzięki czemu w dowolnym momencie możemy je wywołać w dokładnie takiej postaci w jakiej zostały wydrukowane;
- **kontrola bazy:** lista wydruków mających na celu kontrole zgodności danych przesyłanych pomiędzy częścią zaliczeniową, a księgową jak i innymi systemami współpracującymi z programem.

Każdy z tych wydruków posiada 3 podstawowe atrybuty takie jak TYP (może być systemowy (S), czyli takie które dostarczone są razem z programem i użytkownik nie może ich usunąć z listy lub użytkownika (U), czyli utworzony przez konkretnego użytkownika programu, który można usuwać).

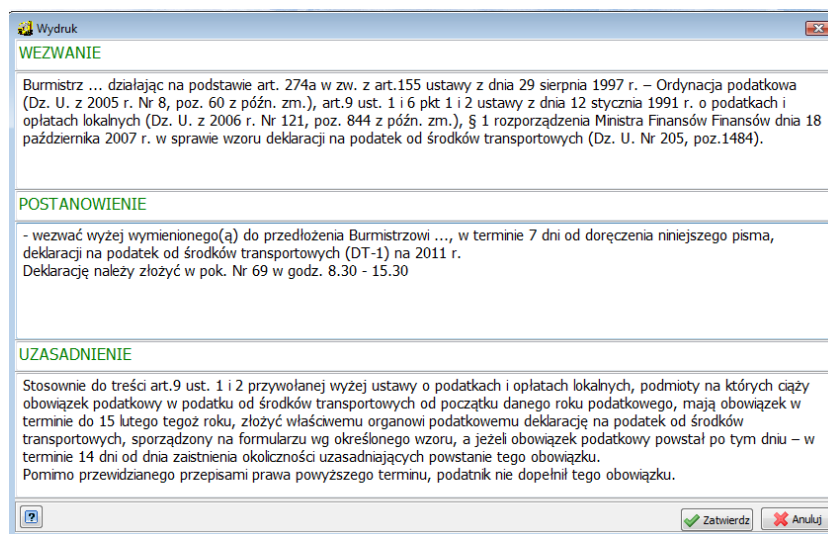
Drugi atrybut to nazwa szablonu opisująca jego zawartość i trzeci grupa wzorca, czyli odpowiednik zakładki w jakiej wydruk się znajduje.

W celu edytowania wybranego wzorca użytkownik wybiera opcję edycja z górnego menu.

Okno edycji wzorca zawiera wszystkie wcześniej wymienione informacje oraz dodatkowo opcję wczytania i zapisania wzorca z pliku szablonu oraz opcję uruchomienia wewnętrznego edytora wzorca **Rave Reports**.



W przypadku dokumentów drukowanych indywidualnie (pisma...) dodatkowo możemy wykorzystać edytowalne pola tekstowe dostępne z poziomu edycji po kliknięciu przycisku Parametry.

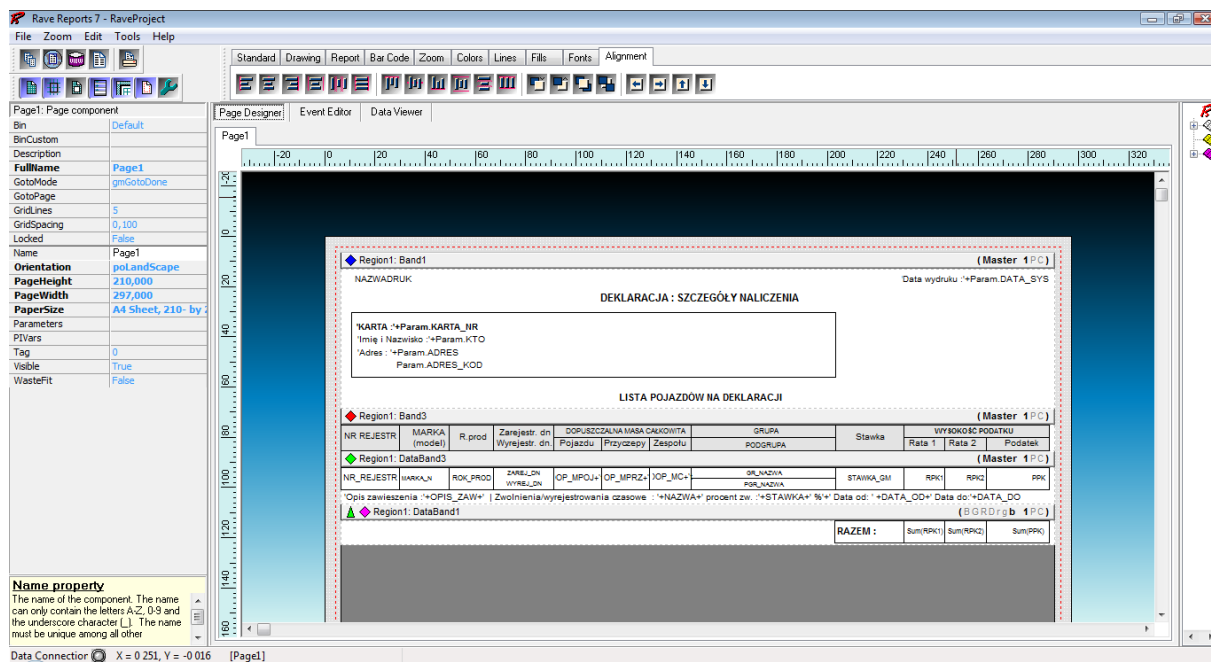


Po uruchomieniu wewnętrznego edytora mamy możliwość w dowolny sposób modyfikować szablon wydruku, a dzięki dostępnym w programie otwartym źródłom danych można zestawiać na wydruku wszystkie informacje gromadzone w bazie danych.

Po zakończeniu modyfikacji w edytowanym dokumencie, wychodzimy z edytora zamykając go krzyżykiem w prawym górnym rogu. Po tej operacji program spyta nas, czy zapisać zmiany w edytowanym dokumencie. Jeśli chcemy, aby zmiany były zapisane wybieramy opcję *Ok*, natomiast jeśli chcemy pozostawić wzorec bez zmian wybieramy opcję *Anuluj*.

Należy też pamiętać, iż poza wzorcami przechowywanymi w bazie i wykorzystywanymi w trakcie pracy programu, w folderze roboczym programu znajduje się folder **Raporty.org**, gdzie przechowywane są pojedyncze pliki z każdym ze wzorców w pierwotnej wersji. Dzięki temu w przypadku omyłkowego zatwierdzenia zmian w zmienianym wzorcu możemy wykorzystać opcję **Wczytaj szablon z pliku** wczytując niezmienną wersję do bazy.

Dlatego też, gdy stworzymy nowy (niestandardowy) szablon wydruku dla bezpieczeństwa zalecane jest zapisanie go opcja **Zapisz szablon do pliku** w w/w folderze Raporty.org



8. EWIDENCJA PODATKOWA

Dla każdego podatnika założona jest oddzielna karta przydzielona do odpowiedniego obrębu podatkowego, przez co w łatwy sposób można odfiltrować listę kart do określonej grupy. Prawy panel określa informację na temat udziałów oraz charakteru władania, poniżej zaś wyświetlone są informacje na temat danych adresowych podatnika.

The screenshot shows a software interface titled 'Karty'. At the top, there are four buttons: 'Nowy', 'Popraw', 'Karta', and 'Archiwizacja'. Below these is a table with columns: 'Karta', 'Nazwisko imię', 'Imię ojca', 'Miejscowość', 'Ulica', 'Nr domu', and 'Nr lokalu'. The table contains four rows of data. To the right of the table is a detailed view of the selected card (1/1). This view includes fields for 'Podatnik', 'Udział', 'Adres', 'Ulica', 'Nr domu', and 'Nr lokalu'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Filt...', 'WL filtr', 'Archiwum', 'Wybierz', and 'Wyślij'.

Karta	Nazwisko imię	Imię ojca	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
1/1	BLASZAK ZBIGNIEW	STEFAN	ZARZECZE	LUBOMIRSKICH	27	2
1/2	BAROSZYNOWSKI STANISŁAW	PAWEŁ	MARKŁOWICE	KORMORANÓW	42A	
2/1	DMYSZEWICZ PIOTR	MIROSLAW	CHMIELNIK		23	
1/3	CYZIO MARIUSZ	JÓZEF	WARSZAWA	JERZEGO	56	

Podatnik: BLASZAK ZBIGNIEW
Udział: 1/1
Adres: 38-715 SZCZODRE
ZARZECZE
Ulica: LUBOMIRSKICH
Nr domu: 27 Nr lokalu: 2

Górny pasek pozwala nam na założenie nowej karty (nowy), poprawienie aktualnej (popraw) przejście do jej środka (karta) lub jej archiwizację. W dolnej części znajdują się opcje związane z filtrowaniem oraz przejście do kart archiwalnych.

8.1 Nowa karta podatkowa

Po wybraniu właściwego kontrahenta, zgłaszają nam się właściwe parametry karty podatkowej, które uzupełniamy o pozostałe dane takie jak obręb, grupę RB-N oraz datę założenia.

IDENTYFIKATOR	Nazwa/Nazwisko	Imię	Miejscowość	Telefon	Tel. komórkowy	NIP	PESEL	NUMER
AKSAMIR BARBARAII	AKSAMIR	BARBARAII	KROSNO					265412
AKSAMIR MAREK	AKSAMIR	MAREK	KROSNO			8130335217		264872
BARCICKOWSKI JULIAN	BARCICKOWSKI	JULIAN	PROSNE				31060210199	264644
BAROSZYNOWSKI STANISLAW	BAROSZYNOWSKI	STANISLAW	MARKLOWICE					265518
BARTNIK MARIAN	BARTNIK	MARIAN	GÓRZANKA					265676
BEREKO MATEUSZ	BEREKO	MATEUSZ	CHMIELNIK			689-116-39-29	77042218894	264703
BLASZAK ZBIGNIEW	BLASZAK	ZBIGNIEW	ZARZECZE			6891009128	48052615579	265941
BOBIK JAN	BOBIK	JAN	KRAKÓW					264658
BOCHAK JAN I MARIA	BOCHAK	JAN I MARIA	PROSNE				55052220133	264651
BOCHENK MARIUSZ	BOCHENK	MARIUSZ	WOLA MIECHOWA				53062103574	264712
BOGACZ BOGUSLAW	BOGACZ	BOGUSLAW	ZARZECZE			6891010433	59101204893	265726

Numer karty nadawany jest automatycznie po wybraniu obrębu, w dolnej części możemy dopisać dowolne dane związane z kartą.

Parametry karty podatkowej

Zmiana podatnika Zmiana obrębu podatkowego

Właściciel karty/zmiana: BUSZOWIECCY EDWARD I WIESLAWA

Obręb podatkowy: DYNÓW

Numer w obrębie: 4 Grupa RB-N:

Data założenia: 2011-09-22 Data likwidacji: - -

Numer karty: 1/4

Informacje dodatkowe:

Zatwierdź Anuluj

Po wybraniu przycisku zatwierdź karta dopisywana jest do listy kart w danym kontekście.

8.2. Dodawanie nowego pojazdu

Podatnik : BUSZOWIECCY EDWARD I WIESŁAWA Karta :1/4

Nazwisko imię: BUSZOWIECCY EDWARD I WIESŁAWA
 Miejscowość: 38-715 WOLA MIECHOWA
 Ulica: _____ Nr domu: 25 / _____
 Edycja podatnika

Adnotacje:

Lista pojazdów

Nowy Popraw Usuń

Numer rej.	Marka pojazdu	Model pojazdu	Rodzaj	Data nabycia	Data wyr.	L. osi	Grupa	Podgrupa	STAWKA[GM]	DMC Zespołu	DMC Przyczepy	Df
										0,00		

KartaPojazdu
 Współwłaściele
 Wydruki
 Deklaracje
 Adnotacje
 Właściwości

Szczegóły pojazdu

Informacje ogólne Wymiar Dane dodatkowe Wydruki

Numer rejestracyjny: _____ Rok produkcji: _____
 Marka: _____ Data nabycia: _____
 Model: _____ Data pierwszej rej.: _____

Informacje o koncie podatnika

Podatek : 0,00 Rata 1 : 0,00 Rata 2 : 0,00 Liczba pojazdów : 0

Wyjście

Po wejściu w kartę podatkową wybierając przycisk **Nowy** lub wciskając klawisz *Insert* możemy dodać nowy pojazd.

Po otwarciu karty nowego pojazdu możemy przystąpić do dodania nowego pojazdu, w trakcie wprowadzania danych należy w sposób szczególny zwrócić uwagę na prawidłowe przyporządkowanie grupy oraz podgrupy, oraz daty nabycia i pierwszej rejestracji pojazdu. Od tych danych w największym stopniu zależęć będzie wysokość wyliczonego podatku.

Karta nowego pojazdu

Popraw Współwłasność

Numer rejestracyjny: _____ Deklaracja: _____ Data p. rej.: _____
 Grupa: _____ Podgrupa: _____
 Rodzaj: _____
 Marka: _____
 Rok produkcji: _____
 Pojemność skokowa: 0,0000 ccm
 Ładowność: 0,0000 t
 Masa własna pojazdu: 0,0000 t
 Masa całkowita: 0,0000 t
 Liczba miejsc siedzących: 0
 Rodzaj zawieszenia: pneumatyczne
 Ilość osi jezdnych: _____
 Data nabycia: _____
 Wyrejestrowany dnia: _____
 Opis/uwagi: _____

DOPUSZCZALNE MASY CAKOWITE
 Pojazdu: 0,0000 t
 Ciągniętej przyczepy: 0,0000 t
 Zespołu pojazdów: 0,0000 t

Zwolnienia
 Dodaj Popraw Usuń

Zatwierdzi Anuluj

Słownik grup podatku od środków transportu

1 z 8 Nowy Popraw Usuń Podgrupa Widok

KOD	NAZWA
0	==BRAK DANYCH==
1	Samochody cięż. od 3.5t poniż. 12t
2	Samochody cięż. o masie od 12t
3	Ciąg. siód. i bal. z nac. 3.5t-12t
4	Ciąg. siód. i bal. z nac. od 12t
5	Przycz.,nacz. od 7 - 12 ton. włącz.
6	Przyczepy, naczepy o masie od 12t
7	Autobusy i ciężar. do przewozu osób

KOD: 0
 Nazwa: ==BRAK DANYCH==

Zatwierdzi Anuluj

W pierwszej kolejności wybieramy odpowiednią grupę zasadniczą, do której przyporządkowany jest pojazd.

Po wskazaniu odpowiedniej opcji wybieramy właściwą podgrupę uwzględniając zarówno parametry masy, jak i ewentualny podział na rodzaje zawieszenia lub katalizatory. W prawym dolnym rogu widzimy jednocześnie wysokość stawki zarówno gminnej, jak i maksymalnej, dzięki czemu możemy w łatwy sposób zweryfikować jej poprawność na deklaracji.

Kolejnym elementem słownikowanym jest słownik marek pojazdów. W przypadku braku informacji na temat pojazdu możemy wybrać opcję **==BRAK DANYCH==**

W przypadku, gdy pojazd objęty jest zwolnieniami (np. pojazdy specjalne) lub czasowym wyrejestrowaniem, dodajemy je w zakładce w prawym dolnym rogu poprzez przycisk **Dodaj**

Po wywołaniu listy zwolnień wybieramy opcję **Nowy** w celu dodania go do listy.

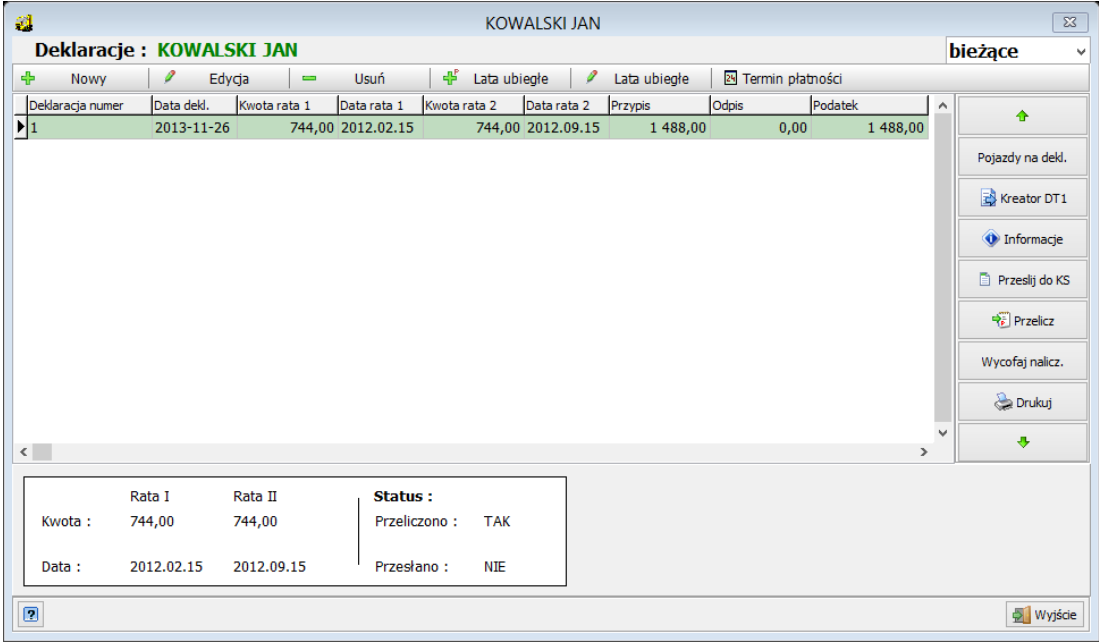
Następnie wybieramy symbol słownika przy polu Nazwa w celu wybrania typu zwolnienia.

Po wprowadzeniu wszystkich potrzebnych danych zatwierdzamy nowy pojazd przyciskiem znajdującym się w prawym dolnym rogu okna nowego pojazdu.

9. DEKLARACJE PODATKOWE

W celu prawidłowego naliczenia wysokości podatku dla poszczególnych podatników należy po wejściu w kartę wybrać z menu bocznego przycisk Deklaracje .

Okno to zawiera listę wszystkich deklaracji podatnika. Na ich podstawie dokonywane jest naliczenie wszelkiego rodzaju zobowiązań, jak i zmian w postaci przypisów i odpisów (korekty).



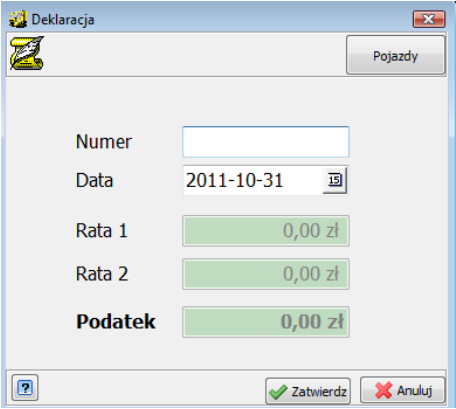
Lista deklaracji w większości przypadków powinna odpowiadać liście papierowych deklaracji składanych w trakcie roku przez podatnika.



Powinny one również zawierać tylko te pojazdy, których dotyczy.

W przypadku, gdy podatnik dokonał zakupu lub sprzedaży jednego z kilku pojazdów i taka deklaracja składana w trakcie roku powinna zawierać tylko ten pojazd, w sprawie którego nastąpiła zmiana. Pozostałe pojazdy nie powinny być do niej dodawane, ponieważ w ich sprawie nie nastąpiły żadne zmiany i obowiązującym jest naliczenie z deklaracji pierwotnej.

W celu dodania nowej deklaracji wybieramy z górnego menu opcję *Nowy* . Okno z nową deklaracją zawiera informację na temat numeru deklaracji:



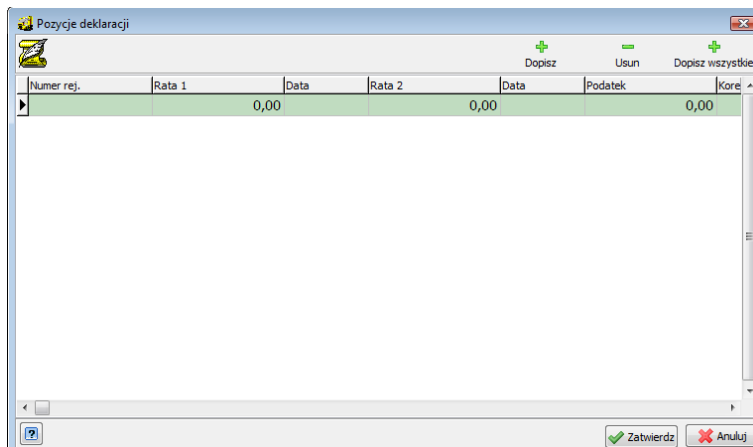
Numer: zgodny z numerem nadawanym deklaracji podatnika w momencie składania do urzędu

Data: data złożenia deklaracji

Informacje na temat wysokości zobowiązania są widoczne dopiero po przeliczeniu deklaracji.

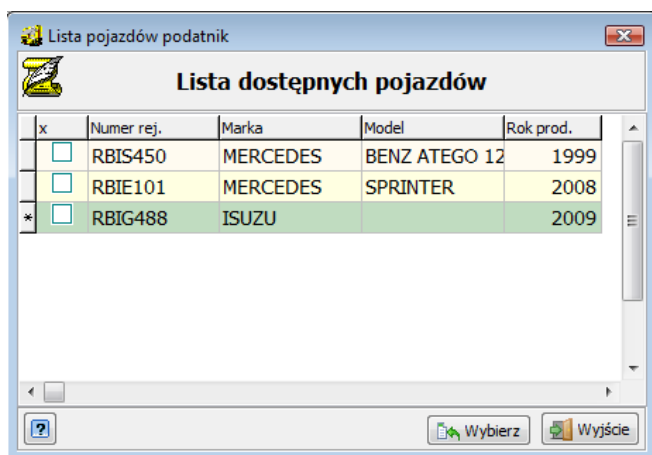
Po wprowadzeniu powyższych danych wybieramy przycisk *Pojazdy* w prawym górnym rogu. Ukazuje nam się lista pojazdów powiązanych z daną deklaracją. W celu dodania odpowiednich pojazdów do listy możemy posłużyć się jednym z dwóch klawiszy.

Dopisz  - spowoduje on otwarcie listy wszystkich pojazdów podatnika, które jeszcze nie zostały dodane do powyższej deklaracji. Zaznaczając kwadrat po lewej stronie wybieramy interesujące nas pojazdy. Opcja ta jest szczególnie przydatna w przypadku, gdy podatnik posiada większą ilość pojazdów, natomiast deklaracja dotyczy tylko kilku z pośród nich (np. korekta z powodu sprzedaży albo nabycia nowego pojazdu).



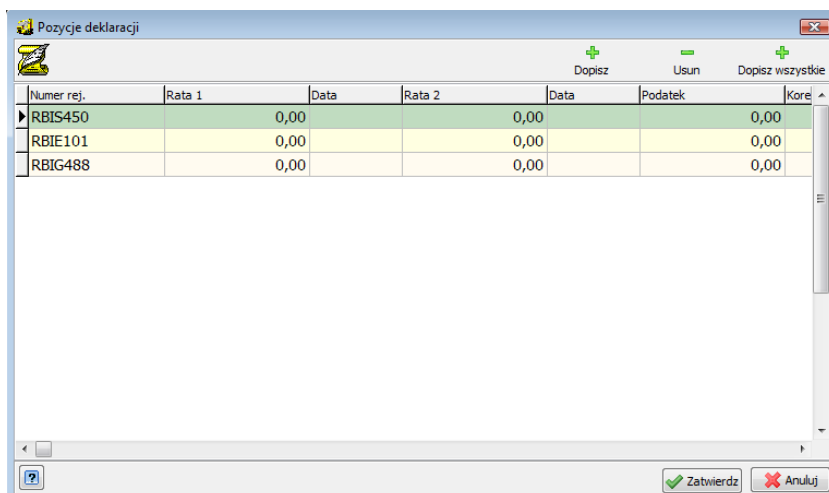
Numer rej.	Rata 1	Data	Rata 2	Data	Podatek	Korek.
	0,00		0,00		0,00	

Drugi sposób to wybranie opcji **Dopisz wszystkie** , która to opcja spowoduje automatyczne dopisanie wszystkich pojazdów z wyświetlonej powyżej listy bez konieczności zaznaczania ich jak w powyższym przykładzie. Zaletę tej opcji wykorzystać możemy przy składaniu deklaracji na początku roku, kiedy prawie zawsze dotyczy ona wszystkich pojazdów podatnika.



x	Numer rej.	Marka	Model	Rok prod.
☐	RBIS450	MERCEDES	BENZ ATEGO 12	1999
☐	RBIE101	MERCEDES	SPRINTER	2008
☒	RBIG488	ISUZU		2009

Jeśli okazało by się, że któryś z pojazdów wyświetlonych na liście znalazł się tam niepotrzebnie, możemy go bez większego problemu zaznaczyć na liście, a następnie klikając przycisk **Usuń** , który spowoduje usunięcie z listy wybranych pojazdów.



Numer rej.	Rata 1	Data	Rata 2	Data	Podatek	Korek.
RBIS450	0,00		0,00		0,00	
RBIE101	0,00		0,00		0,00	
RBIG488	0,00		0,00		0,00	

Gdyby natomiast okazało się, że pojazd wykazany przez podatnika w deklaracji nie jest dostępny na liście (np.: nie był objęty opodatkowaniem we wcześniejszym roku) należy go wcześniej dodać do listy zgodnie z opisem w pkt. 7.2.

Po wprowadzeniu wszystkich danych oraz dodaniu pojazdów możemy zatwierdzić deklarację klawiszem **Zatwierdz** w prawym dolnym rogu.

Jeśli wszystkie elementy zostały uzupełnione oraz co najmniej jeden pojazd został dodany do deklaracji, powinna ona dopisać się do wcześniejszej listy wraz ze statusem nieprzeliczonej oraz nieprzesłanej do księgowości.

Deklaracja numer	Data dekl.	Kwota rata 1	Data rata 1	Kwota rata 2	Data rata 2	Podatek
65/2011	2011-02-14	1 623,00	2011.02.15	1 622,00	2011.09.15	3 245,00
FB.3114.11.2011	2011-02-09	0,00		0,00		0,00

Status :
Przeliczono : NIE
Przesłano : NIE

Tak dodaną deklarację możemy przeliczyć używając do tego celu klawisza **Przelicz** z menu bocznego.

Odpowiedni komunikat potwierdza poprawne przeliczenie deklaracji. Zmieniony zostaje również status przeliczenia z **NIE** na **TAK**.

Informacja
Deklaracja została przeliczona!

Status :
Przeliczono : TAK
Przesłano : NIE

Bez zmian pozostał natomiast status przesłania deklaracji, w związku z czym, jeśli wszystko się zgadza możemy przejść do jej przesłania za pomocą klawisza **Prześlij do KS**. Program pyta nas, z jaką datą ma wysłać dokument do księgowości. Domyślnie jest to data logowania do programu. Data ta będzie datą rejestracji dokumentu w systemie księgowym.

Informacja
Wysłano do KP!

Status :
Przeliczono : TAK
Przesłano : TAK

Po zatwierdzeniu daty otrzymujemy komunikat z informacją o przesłaniu do księgowości podatkowej oraz widzimy zmianę statusu Przesłano z **NIE** na **TAK**.

9.1. Szczegóły naliczenia deklaracji

Zarówno w wierszu z listą deklaracji, jak i w dolnym panelu, widzimy informację na temat terminu(ów) płatności rat oraz ich wysokości. Chcąc sprawdzić szczegóły naliczenia (informację o wysokości zobowiązań dla poszczególnych pojazdów) możemy wybrać opcję *Drukuj* w celu wydrukowania karty szczegółów naliczenia.

The screenshot shows the 'Deklaracje' window for 'RZANY MATEUSZ'. It contains a table with columns: Deklaracja numer, Data dekl., Kwota rata 1, Data rata 1, Kwota rata 2, Data rata 2, and Podatek. The table has two rows of data. A 'Wydrukuj z datą' dialog box is open, showing the date '2011-11-01'. On the right side, there are buttons: 'Pojazdy na dekl.', 'Informacje', 'Przejdź do KS', 'Przełącz', 'Wycofaj nalicz.', and 'Drukuj'. At the bottom, there is a summary section with 'Rata I', 'Rata II', 'Status', 'Przeliczono', and 'Przesłano'.

Deklaracja numer	Data dekl.	Kwota rata 1	Data rata 1	Kwota rata 2	Data rata 2	Podatek
65/2011	2011-02-14	1 623,00	2011.02.15	1 622,00	2011.09.15	3 245,00
FB.3114.11.2011	2011-02-09	1 622,00	2011.02.15	1 623,00	2011.09.15	3 245,00

Wydrukuj z datą: 2011-11-01

Przełącz, Wycofaj nalicz., Drukuj

Rata I: 1 622,00, Rata II: 1 623,00, Status: Przeliczono: TAK, Przesłano: NIE

Karta ta zawiera bardzo szczegółowe informacje na temat wysokości zobowiązań poszczególnych pojazdów wraz z informacją na temat daty rejestracji /daty sprzedaży/ czasowego wycofania pojazdu, przyporządkowania do grupy podatkowej oraz wysokości obowiązującej stawki, a także systemu zawieszenia.

The screenshot shows the 'Report' window with a detailed declaration card. The card includes the title 'DEKLARACJA : SZCZEGÓŁY NALICZENIA', the date of issue '02.11.2011', and the name 'RZANY MATEUSZ'. It contains a table 'LISTA POJAZDÓW NA DEKLARACJI' with columns: NR REJESTR., MARKA, R. prod., Zarejest. dn., Dopuszczalna masa całkowita, Grupa, Stawka, Wysokość podatku, and Podatek. The table lists three vehicles: RBIS450, RBIE101, and RBIG488. A summary row 'RAZEM' is at the bottom.

NR REJESTR.	MARKA	R. prod.	Zarejest. dn.	Dopuszczalna masa całkowita	Grupa	Stawka	Wysokość podatku	Podatek
RBIS450	MERCEDES	1999	2011-02-14	3,50	02	914,00	457,00	914,00
RBIE101	MERCEDES	2000	2002-02-14	02	02	870,00	435,00	870,00
RBIG488	Subi	2000	2002-02-09	02	02	1461,00	730,00	1461,00
RAZEM :						1623,00	1622,00	3245,00

Można również wejść w opcję *Pojazdy na deklaracji*, gdzie zobaczymy listę pojazdów powiązanych wcześniej z deklaracją wraz z wysokością rat. Pozostałe szczegóły ukazane będą po przyciśnięciu opcji *Pokaż szczegóły naliczenia* w dolnym pasku okna.

The screenshot shows the 'Pojazdy deklaracji' window. It contains a table with columns: Numer rej., Rata 1, Data, Rata 2, Data, Podatek, and Kore. The table lists three vehicles: RBIS450, RBIE101, and RBIG488. At the bottom, there is a section with details: GRUPA, PODGRUPA, STAWKA GMINNA, STAWKA USTAWOWA, MARKA, ROK PROD., ZAREJESTR DNIA, and WYREJESTROWANY DNIA.

Numer rej.	Rata 1	Data	Rata 2	Data	Podatek	Kore
RBIS450	457,00	2011.02.15	457,00	2011.09.15	914,00	
RBIE101	435,00	2011.02.15	435,00	2011.09.15	870,00	
RBIG488	731,00	2011.02.15	730,00	2011.09.15	1 461,00	

GRUPA : Autobusy i ciężar. do przewozu osób[7], MARKA : MERCEDES, PODGRUPA : pow.15 pon.30 miej.kat.po 31-12-98r[E], ROK PROD. : 1999, STAWKA GMINNA : 914,00, ZAREJESTR DNIA : 14.08.2001, STAWKA USTAWOWA : 1 747,56, WYREJESTROWANY DNIA : ---

9.2. Wycofanie naliczenia

W przypadku, gdy po dokonaniu naliczenia okaże się, że jego wysokość jest niewłaściwa możemy (pod warunkiem, że jest to ostatnia deklaracja na liście) dokonać wycofania naliczenia takiej deklaracji. Służy do tego przycisk *Wycofaj naliczenie* w bocznym panelu. Musimy jednak pamiętać, że wycofanie naliczenia w przypadku, kiedy deklaracja została już przesłana do księgowości, nie spowoduje usunięcia dekretów z systemu księgowego. W związku z tym musimy sami usunąć je z konta podatnika. W przeciwnym wypadku powstać może niezgodność pomiędzy systemami.

9.3. Usunięcie deklaracji

W przypadku, kiedy deklaracja została naniesiona błędnie nie ma możliwości modyfikacji listy pojazdów, jakie się na niej znajdują. W takim przypadku musimy dokonać wycofania naliczenia (pkt.8.2), a następnie usunąć taką deklarację przy użyciu klawisza *Usuń*  w górnym menu wyboru.

9.4. Sprzedaż pojazdu/czasowe wycofanie

Mimo, iż sprawa sprzedaży oraz czasowych wyrejestrowań /zwolnień była już pokrótce opisana w części poświęconej nanoszeniu nowego pojazdu, to w związku z częstymi pytaniami odnośnie sposobu nanoszenia tego do programu, przedstawiony zostanie krótki opis kolejności, w jakiej należy dokonać tą operację na karcie podatnika.

W pierwszej kolejności odnajdujemy interesujący nas pojazd na karcie podatnika i wybieramy opcję *Popraw*  z górnego paska operacji.

Otwiera nam się okienko z podglądem właściwości pojazdu, aby przejść do ich zmiany musimy dodatkowo potwierdzić to klawiszem *Popraw*  w lewym górnym rogu.

Pola na formularzu zmieniają swój kolor z białego na zielony. Możemy w tym momencie dokonać ich modyfikacji. W przypadku sprzedaży to co nas interesuje to pole *Wyrejestrowany dnia* w lewym dolnym rogu. Wprowadzamy tam faktyczną datę sprzedaży pojazdu.

W przypadku, gdy mamy do czynienia z czasowym wycofaniem z ruchu lub innym zwolnieniem należy pozostawić datę sprzedaży pustą. Należy wtedy skorzystać z opcji **zwolnień** dodając odpowiedni typ w odpowiednim okresie do listy zgodnie z pkt. 9.1. Po naniesieniu daty wyrejestrowania lub zwolnienia (wycofania) zatwierdzamy zmiany klawiszem **Zatwierdź**.

Po zatwierdzeniu zmiany na wszystkich pojazdach, które zostały nimi objęte, przechodzimy do zakładki deklaracje.

W zakładce deklaracje wybieramy opcję *Nowa* .

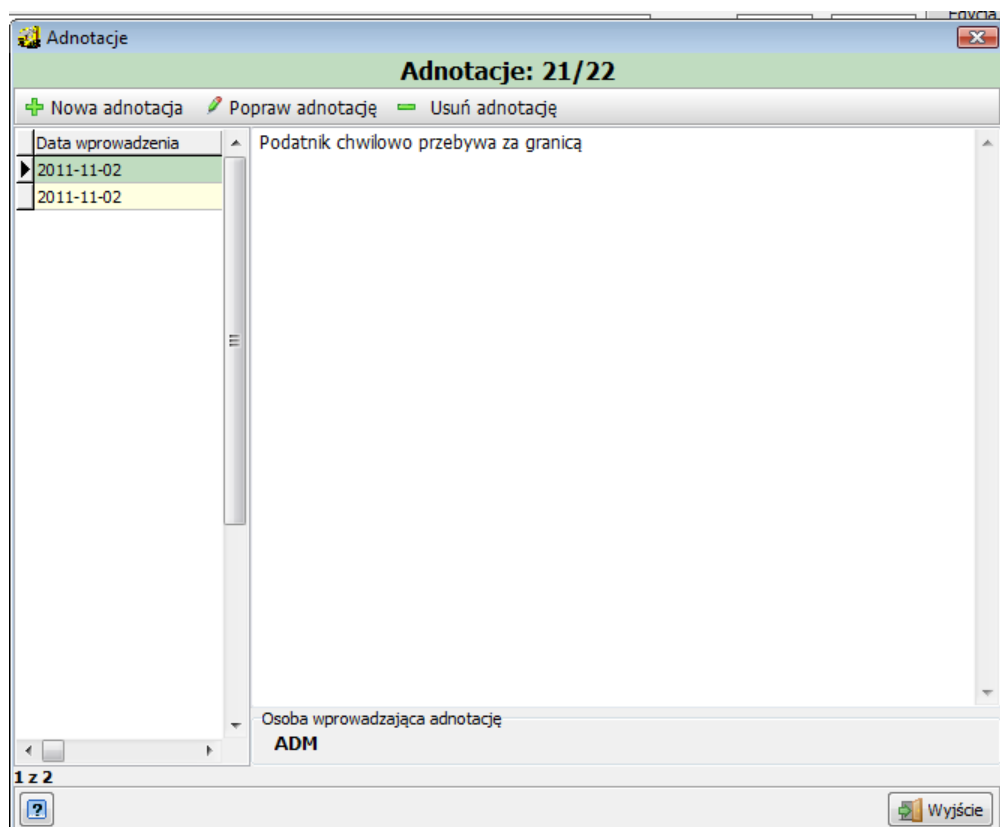


Najczęstszym błędem jest powtórne przeliczanie istniejącej deklaracji, co powoduje usunięcie informacji o poprawnej wysokości zobowiązania z początku roku. W przypadku jakichkolwiek zmian w trakcie roku należy dodać nową deklarację z przypiętymi tylko tymi pojazdami, których zmiany dotyczyły.

Dodajemy deklarację zgodnie z pkt. 8, po czym dokonujemy jej przeliczenia. Kwota, jaka zostanie wyświetlona w polu **PODATEK**, to nowa wartość podatku dla danej deklaracji. Natomiast to, co zostanie wysłane do księgowości, to różnica pomiędzy wysokością wcześniejszego naliczenia, a bieżącą wysokością podatku.

9.5. Adnotacje i notatki

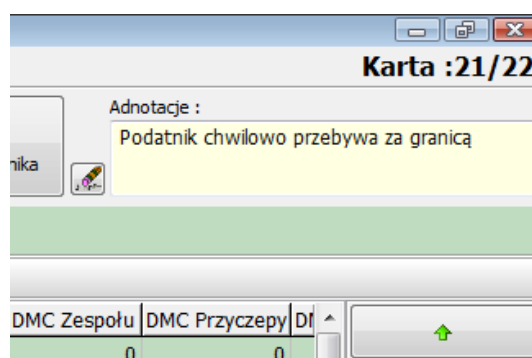
Poza informacjami na temat karty podatkowej oraz informacjami ściśle związanymi z pojazdami podatnika, program umożliwia nam przechowywanie adnotacji przy karcie podatnika. Adnotacje te mogą zawierać dowolną treść dodatkowo opatrzoną datą wprowadzenia do systemu oraz nazwą użytkownika, który dokonał tego wpisu. Listę takich adnotacji możemy przeglądać wybierając z bocznego menu opcję *Adnotacje*. W celu dodania nowej adnotacji, wybieramy z górnego Menu opcję ***Nowa adnotacja*** , jeśli chcemy dokonać poprawy istniejącej adnotacji zaznaczamy ją na liście po lewej stronie, a następnie klikamy ***Popraw adnotację*** . Usunięcie adnotacji następuje po jej zaznaczeniu, a następnie wybraniu opcji ***Usuń adnotację*** .



Poza adnotacjami mamy dostępną również opcję tzw. szybkiej notatki.

Funkcja ta dostępna jest bezpośrednio z karty podatnik. W prawym górnym rogu widzimy żółty prostokąt z przyciskiem szybkiego zapisu.

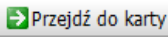
W okienko to możemy wpisać dowolny tekst do 300 znaków, po czym wystarczy kliknąć przycisk zapisu i notatka zostanie zapamiętana na karcie podatnika.



10. LISTA POJAZDÓW

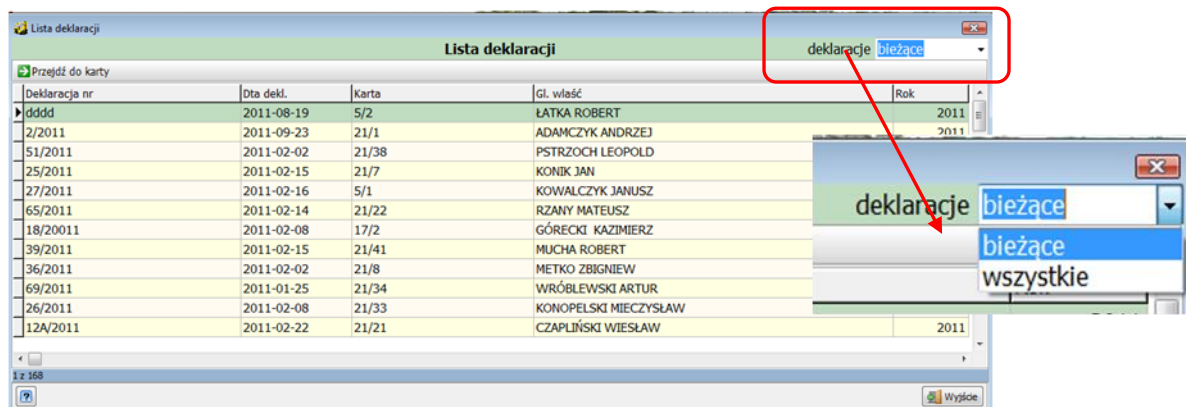
Lista ta zawiera wszystkie pojazdy zadeklarowane przez podatników w danym roku dla danego kontekstu. Dzięki opcji szybkiego wyszukiwania (zaznaczamy interesującą nas kolumnę i wpisujemy szukaną wartość). Mamy możliwość szybkiego zidentyfikowania, do kogo należy pojazd o określonych numerach rejestracyjnych i jaki podatek został na niego nałożony.

Lista pojazdów									
Przejdź do karty									
Numer rej.[+]	Marka pojazdu	Model pojazdu	Rodzaj	Pojemność skok.	Ładowność	Liczba miejsc	Rok prod.	L. osi	
abcdefg	==BRAK DANYCH==			0	0	0	1978	3	
KSV7136	AUTOSAN-D-50			0	6	0	1976	2	
KSV7424	ASCHLEITNER	PLR20/2		0	15,22	0	1987	2	
KSY7260				0	8	0	0	2	
KSY7286	==BRAK DANYCH==			0	6	0	1985	2	
KSZ0882	AUTOSAN-D-50			0	0	40	1988	2	
KSZ2504	JELCZ	3W 317		0	7,5	0	1983	2	
KSZ2956	JELCZ	315M		0	0	0	1974	2	
KSZ3672	STAR	200		0	6	0	1976	2	
KSZ3688	ZIL	W 555		0	4,5	0	1980	2	
KSZ4889	MAGIRUS-DEUTZ			0	7,5	0	1988	2	
KSZ5297				0	5	0	1970	2	
KSZ5492	STAR-200			0	5	0	1980	2	
KSZ6044	STAR	200		0	6	0	1976	2	
oooo	SCANIA	113		0	0	0	1978	0	
RBI26AA	MAN	27 T 27.343		0	0	0	1998	3	
RBI57AC	MERCEDES	BENZ ACTROS 2540		0	0	0	1998	3	
RBI75HH	RENAULT	MAGNUM		0	0	0	2006	3	
RBI76AA	STEYR	1491		0	0	0	1979	3	
RBI014	STAR	742		0	3500	0	1996	2	

Wystarczy po odnalezieniu szukanego pojazdu na liście kliknąć opcję 

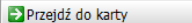
11. LISTA DEKLARACJI

Lista zawierająca wszystkie deklaracje złożone przez podatników na której domyślnie wyświetlane są tylko te z roku bieżącego. Zmiana ustawienia w prawym górnym rogu z *bieżące* na *wszystkie* spowoduje wyświetlenie wszystkich dotychczas zapisanych deklaracji na kartach podatkowych.



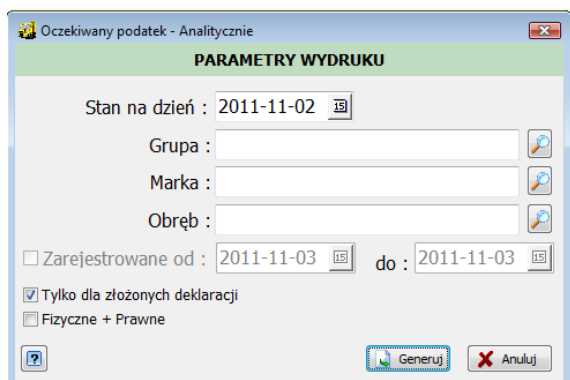
Dzięki możliwości sortowania możemy w łatwy sposób ustalić, ile razy w danym okresie dany podatnik składał deklarację podatkową, a także znając numer deklaracji jesteśmy w stanie określić, przez kogo została ona złożona.



Dzięki przyciskowi  możemy z poziomu deklaracji przenieść się na kartę konkretnego podatnika.

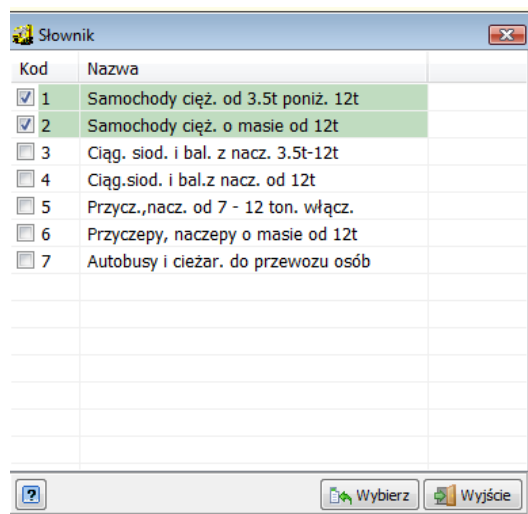
12. GENEROWANIE WYDRUKÓW

Poza indywidualnymi wydrukami z karty podatnika program umożliwia również generowanie wydruków zbiorczych. Lista dostępnych wydruków wraz z ich opisem została przedstawiona w rozdziale 4.3. Każdy z wydruków przed ich wygenerowaniem możemy bardzo dokładnie sparametryzować.



Pierwszy z parametrów to data na jaką mają być brane dane ewidencyjne (stan na dzień).

Drugi element to grupa z jakiej mają być brane pojazdy, trzeci to marka pojazdu, a czwarty to obręb z jakiego chcemy uzyskać dane. Elementy te mają charakter słownikowy, co oznacza, że w celu ich wybrania musimy kliknąć na klawisz  po prawej stronie. W przypadku, gdy pola te są puste oznacza to, że program ma brać pod uwagę wszystkie elementy.



Kod	Nazwa
☒ 1	Samochody cięż. od 3.5t poniż. 12t
☒ 2	Samochody cięż. o masie od 12t
☐ 3	Ciąg. siod. i bal. z nac. 3.5t-12t
☐ 4	Ciąg.siod. i bal.z nac. od 12t
☐ 5	Przycz.,nacz. od 7 - 12 ton. włącz.
☐ 6	Przyczepy, naczepy o masie od 12t
☐ 7	Autobusy i ciężar. do przewozu osób

Dodatkowo w przypadku niektórych wydruków możemy zaznaczyć opcję *Fizyczne + Prawne*, co spowoduje złączenie danych z obydwu kontekstów na jednym wydruku.

Ostatnią z dostępnych opcji jest domyślnie zaznaczona opcja *Tylko dla złożonych deklaracji*, dzięki czemu analizowane są tylko te pojazdy, które zostały uwzględnione na tegorocznych deklaracjach.

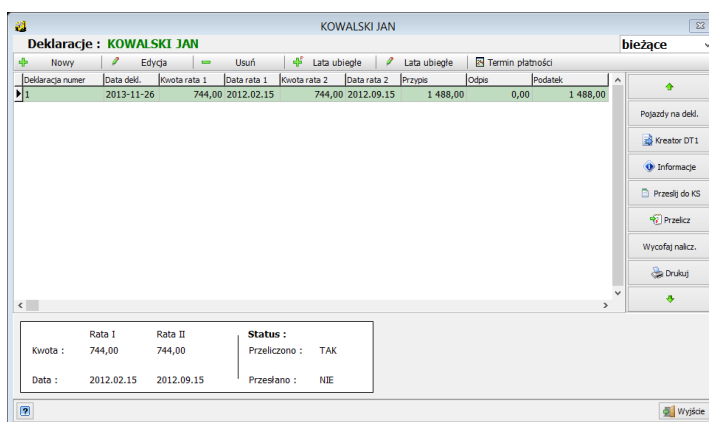
Odznaczenie opcji powoduje uwzględnienie również tych pojazdów, które są w zewidencjonowane natomiast nie zostały uwzględnione na deklaracjach.

Po wybraniu właściwego zakresu danych klikamy klawisz *Generuj*  i po krótkiej chwili ukazuje nam się gotowy wydruk.

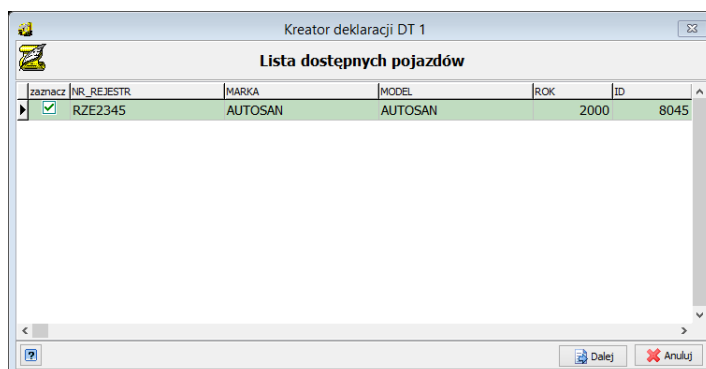
13. KREATOR DEKLARACJI DT-1

W rozdziale tym zostanie opisany przebieg tworzenia deklaracji DT-1, czyli *Deklaracja na podatek od środków transportowych*.

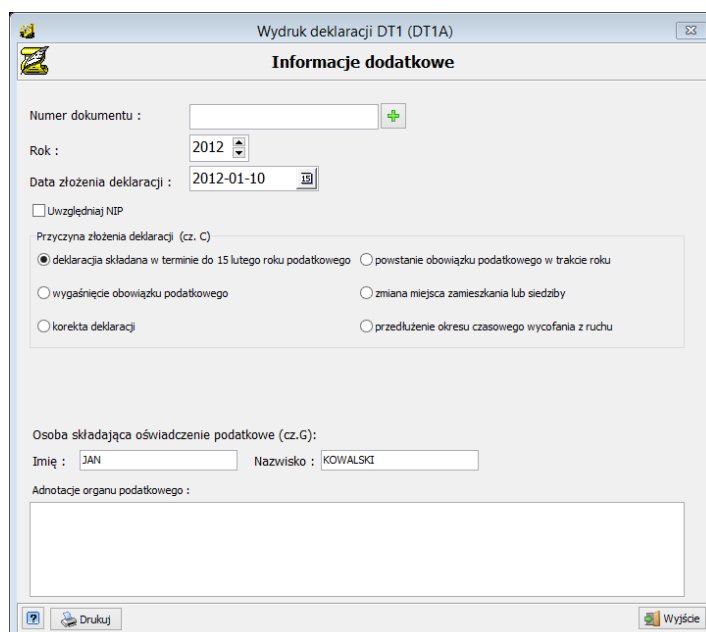
W celu stworzenia deklaracji dla danego podatnika wchodzimy na jego kartę, następnie wchodzimy w *Deklaracje* i przyciskamy  znajdujący się po prawej stronie okna.



Pojawi nam się okno, w którym dodajemy pojazdy mające znaleźć się na deklaracji. Pojazdy wybieramy zaznaczając odpowiednie kwadraty w kolumnie „Zaznacz”. Po wybraniu interesujących nas pojazdów przechodzimy dalej za pomocą przycisku .



Ukaże się nam ostatnie okno przed wydrukiem deklaracji. Uzupełniamy w nim nr dokumentu, datę złożenia deklaracji, rok jest uzupełniany jest domyślnie, ale także możemy go zmienić. Możemy zaznaczyć opcję „Uwzględniaj NIP” dzięki czemu zostanie on zawarty w deklaracji. Zaznaczamy także jedną z sześciu przyczyn złożenia deklaracji (widoczna będzie w części C deklaracji). Na koniec wypełniamy imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie podatkowe (Uwaga! Domyślnie wpisane jest to imię i nazwisko właściciela pojazdu, jeżeli osoba składająca deklarację nie jest właścicielem pojazdu po prostu zmieniamy na imię i nazwisko osoby składającej deklarację) oraz możliwe jest dopisanie adnotacji organu podatkowego.



Uwaga! W przypadku, gdy zaznaczymy opcję „zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby” pojawi nam się dodatkowe pole, w którym uzupełniamy nazwę i adres siedziby organu podatkowego, w którym poprzednio składano deklarację na podatek od środków transportowych.

Przyczyna złożenia deklaracji (cz. C)

☐ deklaracja składana w terminie do 15 lutego roku podatkowego ☐ powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku

☐ wygaśnięcie obowiązku podatkowego ☒ zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

☐ korekta deklaracji ☐ przedłużenie okresu czasowego wycofania z ruchu

Nazwa i adres siedziby organu podatkowego, w którym poprzednio składano deklarację na podatek od środków transportowych :

Po wypełnieniu pól wciskamy przycisk **Drukuj** . Wyświetli nam się podgląd wydruku deklaracji, który możemy przeglądać w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych.

Raport: [Report1 -> Page1]

Raport

1 z 6 100%

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK; POLA CIEMNE WYPEŁNIA ORGAN PODATKOWY; WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, Drukowanymi LITERAMI; CZARNYM LUB NIEBESKIM KOLOREM; PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY ZAPOZNAC SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI

1. Identyfikator podatkowy NIP i numer PESEL (tytułowe - obowiązkowe)	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

DT-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH

na

Podstawa prawna: Art.9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz.613, z późn. zm.) zwanej dalej 'ustawą'.

Składający: Podatnicy podatku od środków transportowych.

Termin składania: Do dnia 15 lutego każdego roku podatkowego, jak również w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zmiany miejsca zamieszkania albo siedziby.

Miejsce składania: Siedziba organu podatkowego właściwego według miejsca zamieszkania albo siedziby podatnika.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

URZĄD MIASTA NIEWIADOME
12-345 Niewiadome ; Niewiadomska 1

B. DANE PODATNIKA
** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Podatnik (zaznacz właściwy kwadrant): ☒ osoba fizyczna ☐ inna osoba fizyczna ☐ spółka nieposiadająca osobowości prawnej

7. Nazwa pełna ** / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **

KOWALSKI JAN

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Nr domu
		14. Nr lokalu

Wyjdź

Stąd możemy już daną deklarację wydrukować za pomocą przycisku . Ponadto, deklaracja oczywiście zawiera także załącznik DT-1/A.

Po zakończeniu drukowania program zapyta nas czy zapisać wydruk do bazy.

Pytanie

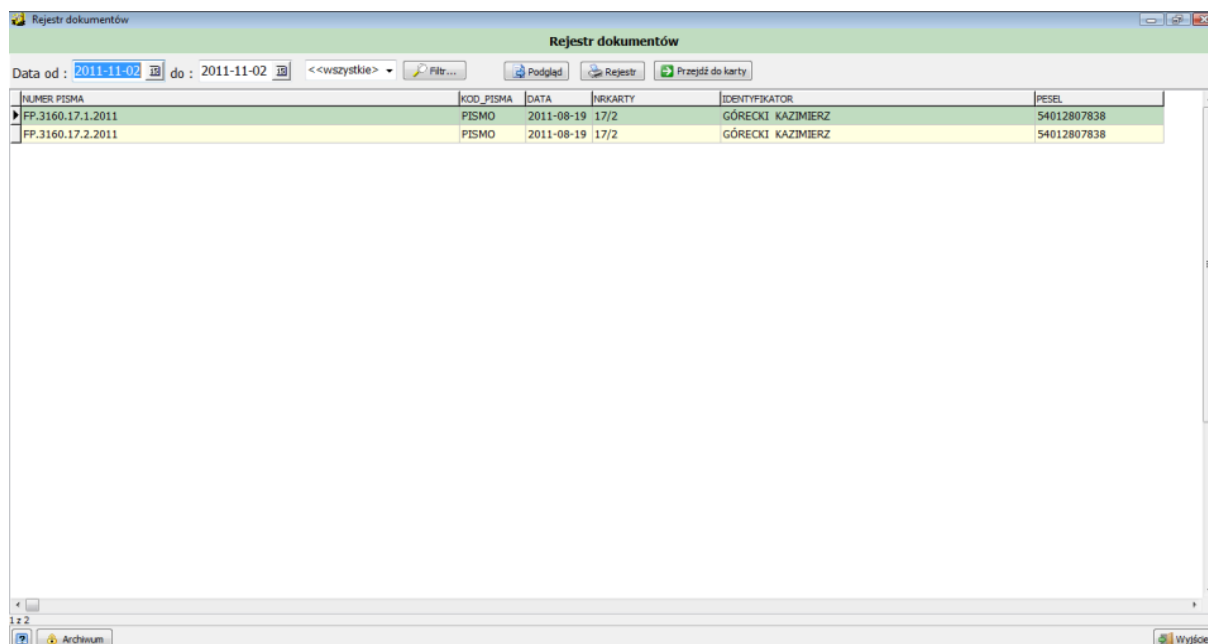
?

Czy zapisać wydruk do bazy ?

☒ OK ☐ Anuluj

14. REJESTR DOKUMENTÓW

Rejestr dokumentów zawiera wszystkie pisma wygenerowane przez użytkownika na kartach podatników.

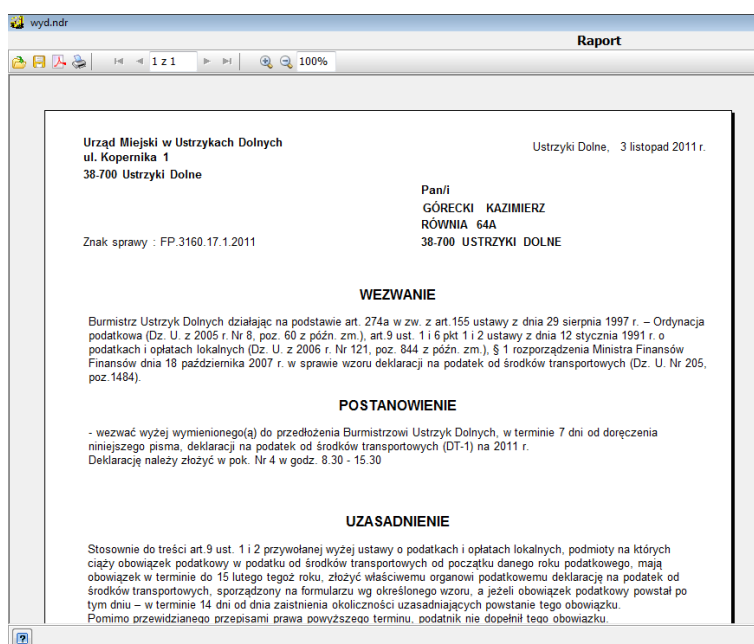


Chcąc zawęzić listę dokumentów do określonego okresu wystarczy w górnym menu wybrać interesujący nas okres *Data oddo* oraz ewentualny typ dokumentu, a następnie kliknąć opcję Filtruj z górnego paska. Lista zostanie zawężona do zadanego przez nas zakresu.



Istnieje również możliwość podglądu treści dokumentu z pozycji rejestru.

Wystarczy ustawić się na liście, na pozycji którą chcemy podglądać, i kliknąć klawisz *Podgląd* z górnego menu.



15. REJESTR WYMIAROWY/ PRZYPISÓW I ODPISÓW

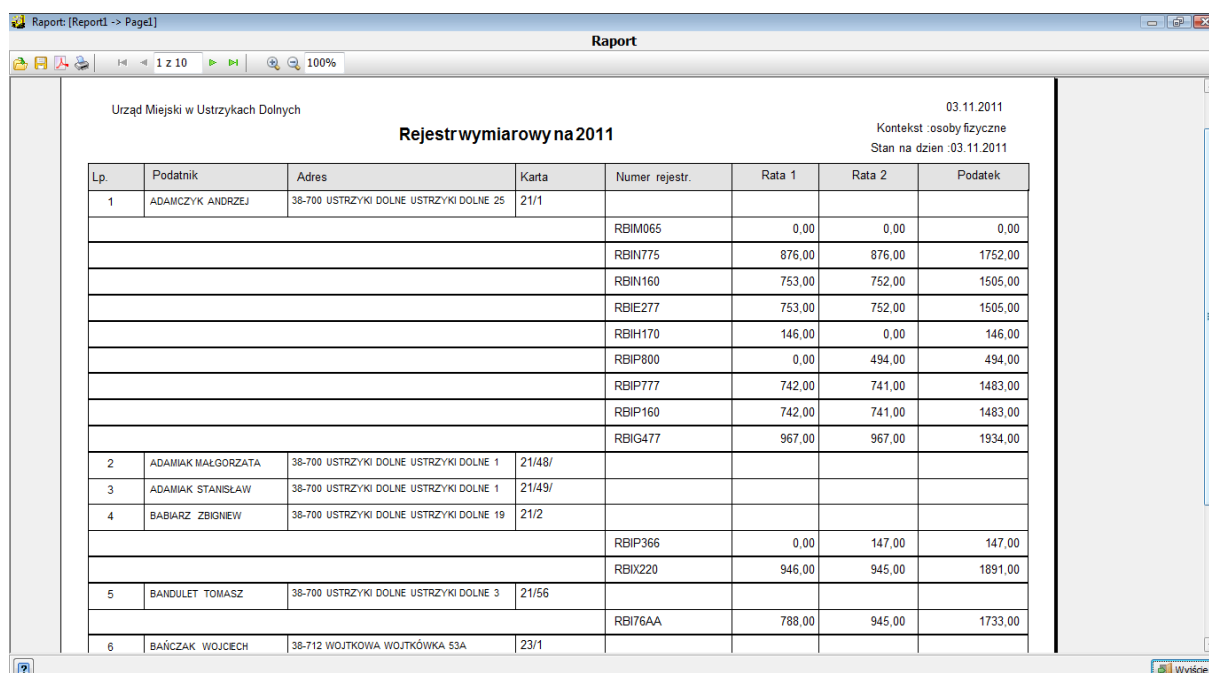
Rejestr wymiarowy zawiera listę wszystkich zobowiązań podatnika, które powstały przy naliczeniu pierwszej deklaracji w bieżącym roku podatkowym.

Możemy go wygenerować wg stanu na określony dzień dla wszystkich obrębów, jak i dla wybranego ze słownika obrębu. Dodatkowo możemy odfiltrować tylko te deklaracje, które po naliczeniu zostały przesłane do księgowości (lub na odwrót, jeżeli szukamy rozbieżności pomiędzy systemami).



Dane pogrupowane są wg kart podatkowych, gdzie następuje rozbieżność na poszczególne pojazdy.

Mamy tu informacje na temat łącznej wysokości podatku dla pojazdu, jak i w rozbiu na raty.



Lp.	Podatnik	Adres	Karta	Numer rejestr.	Rata 1	Rata 2	Podatek
1	ADAMCZYK ANDRZEJ	38-700 USTRZYKI DOLNE USTRZYKI DOLNE 25	21/1				
				RBIM065	0,00	0,00	0,00
				RBIN775	876,00	876,00	1752,00
				RBIN160	753,00	752,00	1505,00
				RBIE277	753,00	752,00	1505,00
				RBH170	146,00	0,00	146,00
				RBIP800	0,00	494,00	494,00
				RBIP777	742,00	741,00	1483,00
				RBIP160	742,00	741,00	1483,00
				RBIG477	967,00	967,00	1934,00
2	ADAMIAK MAŁGORZATA	38-700 USTRZYKI DOLNE USTRZYKI DOLNE 1	21/48/				
3	ADAMIAK STANISŁAW	38-700 USTRZYKI DOLNE USTRZYKI DOLNE 1	21/49/				
4	BABIARZ ZBIGNIEW	38-700 USTRZYKI DOLNE USTRZYKI DOLNE 19	21/2				
				RBIP366	0,00	147,00	147,00
				RBIX220	946,00	945,00	1891,00
5	BANDULET TOMASZ	38-700 USTRZYKI DOLNE USTRZYKI DOLNE 3	21/56				
				RB176AA	788,00	945,00	1733,00
6	BAŃCZAK WOJCIECH	38-712 WOJTKOWA WOJTKÓWKA 53A	23/1				

Na ostatniej stronie wydruku znaleźć możemy podsumowanie, które jest łączną wysokością zobowiązań pierwotnych.

RAZEM :	92628,00	91722,00	184350,00
---------	----------	----------	-----------

Zmiany dokonywane w trakcie roku uwzględnione będą w rejestrze przypisów i odpisów.

16. AKTUALIZACJA PROGRAMU

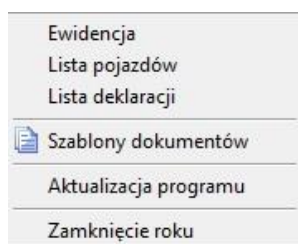
Program wyposażony jest w opcję automatycznej aktualizacji internetowej.



Opcja ta dostępna jest wyłącznie dla użytkowników posiadających licencję roczną.

Warunkiem poprawnego działania tej opcji, jest stały dostęp do łącza internetowego na stanowisku, gdzie zainstalowany jest program podatek od środków transportowych.

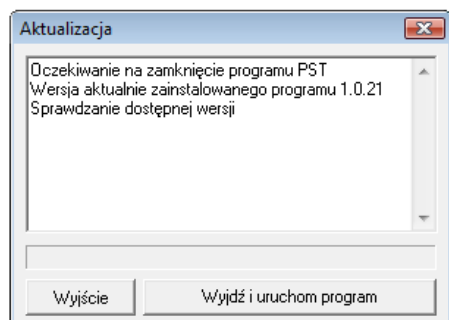
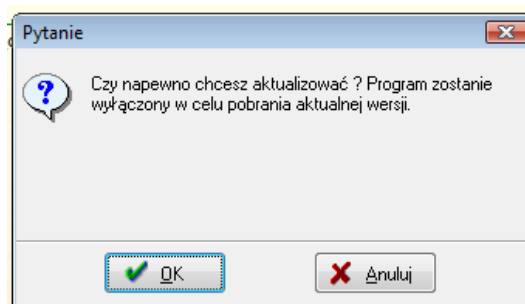
W zależności od ustawień ogólnych programu (opisanych w rozdziale 5.3.) program może po każdym uruchomieniu sprawdzać dostępność nowszej wersji programu lub, jeśli sobie tego nie życzymy (np. ze względu na brak stałego dostępu do Internetu), opcja ta może być nie aktywna.



Bez względu na w/w konfigurację użytkownik spełniający początkowe warunki (licencja roczna + dostęp do internetu) może samodzielnie sprawdzić, czy jest dostępna nowsza od aktualnej wersja programu i jeśli jest to pobrać ją automatycznie.

Wystarczy wejść w menu operacje, a następnie wybrać opcję **Aktualizacja programu**.

Program spyta nas czy na pewno chcemy dokonać aktualizacji i poinformuje nas o konieczności chwilowego zamknięcia programu celem uruchomienia aktualizatora.



Otwiera się zewnętrzny moduł, który po połączeniu z serwerem sprawdza aktualną wersję programu z najnowszą dostępną na serwerze. Jeśli wersje są zgodne (czyli posiadamy już najnowszą wersję programu) otrzymamy komunikat, że nasza wersja nie wymaga aktualizacji. Jeśli zaś nasza wersja jest starsza od dostępnej na serwerze, program zacznie ją pobierać, a po zakończonym pobraniu wyświetli informację o ukończeniu pobierania. W celu ponownego

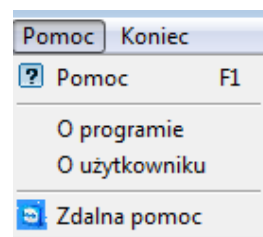
uruchomienia programu wystarczy kliknąć przycisk Wyjdz i uruchom program i przejdziemy do okna startowego już w nowej wersji programu.

Wyjdz i uruchom program

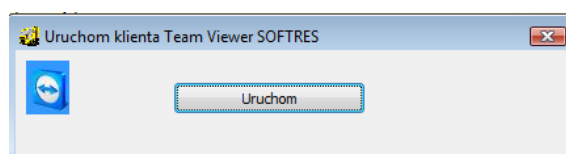
17. ZDALNA POMOC

Program **Podatek od środków transportowych** został wyposażony w moduł zdalnej pomocy.

Moduł ten umożliwia zdalne połączenie pracownika **BUK SOFTRES** z komputerem klienta, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym. Podobnie jak w przypadku automatycznej aktualizacji internetowej, tak i zdalna pomoc, wymaga od użytkownika dostępu do Internetu na stanowisku, gdzie jest zainstalowany program. W celu wywołania modułu zdalnej pomocy wystarczy menu Pomoc wybrać opcję **Zdalna pomoc**.



W otwartym oknie klikamy opcję Uruchom:



Po chwili pojawi nam się okienko modułu zdalnej pomocy programu Team Viewer.

Program ten przy pierwszym uruchomieniu przyporządkuje do naszego komputera unikalne ID zapisane w polu Twój ID oraz **jednorazowe** hasło, które będzie inne przy każdym uruchomieniu programu. Identyfikator oraz hasło należy podać w trakcie rozmowy z pracownikiem **BUK Softres** w celu umożliwienia połączenia z naszym komputerem.

